



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

14/03/2018

Versión 3

Página 1 de 131

## 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; Unidades de Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión; Preescolar integral, Hogares Comunitarios de Bienestar 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  
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY  
1581 DE 2012



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

14/03/2018

Versión 3

Página 2 de 131

**Directora General**

Karen Cecilia Abudinen Abuchaibe

**Director de Primera Infancia**

Juan Carlos Buitrago Ortiz

Cesar Augusto Moreno Romero  
Jorge Murcia Sandoval  
María Adelaida Galindo Restrepo

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

Sara Elena Mestre Gutiérrez

Luz del Carmen Montoya Rodriguez  
Nancy Liliana Rincón Fernández  
Eliana Maria Tabares Peláez  
Julie Pauline Trujillo Vanegas

**Subdirectora de Operación de la Atención a la Primera infancia**

Dina Maria Rodriguez Andrade

Lady Liliana Farfán Cuevas  
Claudia Paola Marín Vargas  
Martha Johana Pinzón Romero

**Instituto Colombiano de Bienestar Familiar**

Enero de 2018

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA  
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY  
1581 DE 2012



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

14/03/2018

Versión 3

Página 3 de 131

## CONTENIDO

<b>1. INTRODUCCIÓN A LA MODALIDAD .....</b>	<b>13</b>
1.1. Descripción general de la Modalidad Institucional.....	13
1.2. Objetivo general .....	14
1.3. Objetivos específicos.....	14
1.4. Componentes de Atención.....	15
1.5. Servicios de la Modalidad.....	16
1.6. Población Objetivo.....	16
1.7. Prestación de los servicios de la Modalidad.....	16
<b>2. PROCESOS OPERATIVOS Y TÉCNICOS DE LA MODALIDAD .....</b>	<b>17</b>
2.1. Mecanismos para el ingreso a la Modalidad .....	17
2.1.1. Ingreso por tránsito a la Modalidad Institucional .....	17
2.1.2. Proceso de focalización.....	18
2.1.3. Asignación de cupos e inscripción de la población .....	22
2.2. Proceso de caracterización sociofamiliar y registro de la población en el Sistema de Información .....	26
2.3. Ruta Operativa de la Modalidad Institucional .....	28
2.3.1. Fase I – Preparatoria/apertura y cierre .....	28
2.3.2. Fase II - Implementación del Servicio .....	38
<b>3. CONDICIONES DE CALIDAD PARA LOS COMPONENTES DE ATENCIÓN.....</b>	<b>46</b>
3.1. Componente Familia, Comunidad y Redes Sociales .....	46
3.1.1. Fortalecimiento Familiar .....	47
3.1.2. Comunidad protectora de niñas y niños.....	47
3.2. Componente Salud y Nutrición .....	51
3.3. Componente Proceso pedagógico.....	64
3.4. Componente Talento Humano .....	71
3.5. Componente Ambientes educativos y protectores .....	85
3.6. Componente Administrativo y de Gestión .....	102
<b>4. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MODALIDAD .....</b>	<b>105</b>
4.1. Fuentes de Financiación para brindar la atención.....	105
4.2. Canasta de atención y costos de referencia .....	106
4.2.1. Canasta del servicio Centros de Desarrollo Infantil -CDI- .....	107
4.2.2. Canasta del servicio Hogar Infantil -HI-.....	109
4.2.3. Canasta de los servicios Hogares Empresariales, Hogares Múltiples y Jardines Sociales.....	110
4.2.4. Canasta del servicio Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión.....	111
4.3. Gestión Financiera.....	114
4.3.1. Establecimiento del valor del contrato .....	114
4.3.2. Manejo de inconsistencias en la presentación de informes y legalización de cuentas .....	114

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

14/03/2018


Versión 3

Página 4 de 131

4.3.3.	Ahorros, inejecuciones y descuentos.....	114
<b>5.</b>	<b>REGISTRO DE INFORMACIÓN.....</b>	<b>116</b>
5.1.	Sistema de Información: control y administración de la información, generación de datos	116
5.2.	Condiciones para el Reporte de Información de la población .....	116
<b>6.</b>	<b>SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA MODALIDAD INSTITUCIONAL .....</b>	<b>117</b>
6.1.	Instancias para el seguimiento y apoyo a la supervisión.....	118
6.1.1.	Comité Técnico Regional.....	118
6.1.2.	Comités Técnicos Operativos para los servicios CDI, HI, Jardín Social, Hogares Múltiples, Hogares Empresariales y Preescolar Integral.....	119
6.1.3.	Instancias de seguimiento y control para el Servicio Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión .....	122
6.2.	Indicadores.....	124
6.3.	Mecanismos de Control Social.....	124
6.3.1.	Comités de vigilancia conformados por las familias usuarias.....	124
6.3.2.	Veedurías ciudadanas .....	125
6.3.3.	Procesos de socialización de los servicios de Primera Infancia.....	125
<b>7.</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION -SIGE-.....</b>	<b>125</b>
7.1.	Eje Gestión de la Calidad .....	125
7.2.	Eje de Seguridad y Salud en el trabajo .....	126
7.3.	Eje Ambiental .....	126
7.4.	Eje de Seguridad de la Información .....	127
<b>8.</b>	<b>DOCUMENTOS DE APOYO Y ANEXOS.....</b>	<b>127</b>
8.1.	Documentos de referencia.....	127
8.2.	Anexos .....	129

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA  
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY  
1581 DE 2012

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	14/03/2018
		Versión 3	Página 5 de 131

## Objetivo del Manual

Brindar línea técnica y orientaciones operativas a los servidores públicos, Entidades Territoriales y Entidades Administradoras del Servicio-EAS, para el funcionamiento con calidad de la Modalidad Institucional de Educación Inicial en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia *De Cero a Siempre* (Ley 1804 del 2 de agosto de 2016).

## Alcance

El manual operativo es el documento orientador para el cumplimiento de las obligaciones contractuales que se suscriben en el marco de los contratos de aporte y convenios especiales 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, veedurías ciudadanas y entes de control, entre otras.

## ¿Cómo se estructura este documento?

El presente documento se estructura de la siguiente manera:

**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 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 la fase preparatoria y de implementación del servicio.

**Capítulo 3. Condiciones de Calidad para los Componentes de Atención:** contempla las condiciones de calidad 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.

**Capítulo 5. Registro de información:** describe las condiciones para el reporte de la información de la población usuaria, que desprende de la prestación del servicio.

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	14/03/2018
		Versión 3	Página 6 de 131

**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 las modalidades, el ICBF brindará a las EAS una serie de documentos de apoyo denominados Guías, protocolos, memorando, anexos, formatos, entre otros. Estos son documentos de construcción participativa, los cuales se irán cualificando y precisando a partir de la experiencia de las entidades y del acompañamiento de las direcciones regionales y centros zonales del ICBF, y los nuevos requerimientos derivados del desarrollo de la modalidad.

Para conocer las condiciones de los servicios Preescolar Integral y Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión, 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 actualizaciones


El presente documento, guías, anexos, formatos y normatividad vigente, así como sus actualizaciones serán publicados en la página web:

<https://www.icbf.gov.co/misionales/promocion-y-prevencion/primera-infancia>

### Definiciones y siglas

- **Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-:** se entiende como Alimentos de Alto Valor Nutricional 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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	14/03/2018
		Versión 3	Página 7 de 131


técnico, político, programático, financiero y social, y deben darse en los ámbitos nacional y territorial (Ley1804 2016).

- **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.
- **Alteraciones en el desarrollo:** son condiciones psicomotoras de niñas y niños que presentan cambios cualitativos propios a su etapa de desarrollo, en cuanto a la relación consigo mismo, a la relación con los demás y la relación con el mundo, y que pueden generar alguna condición de discapacidad. La identificación temprana de las alteraciones permite identificar los tipos de apoyo requeridos para la atención integral de las niñas y niños en la primera infancia.
- **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 o ejercicio, en igualdad de condiciones con las demás, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales.
- **Canasta:** es el insumo que se presenta de manera indicativa para que las EAS puedan diseñar su presupuesto.
- **Caracterización:** proceso que permite identificar condiciones, características, necesidades, capacidades, fortalezas, debilidades y oportunidades de los grupos poblacionales sujetos de atención en sus respectivos contextos.
- **Centro de Recuperación Nutricional -CRN-:** es una 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>1</sup>.
- **Ciclo de menús:** establece la programación de alimentación diaria, semanal y mensual del servicio.

<sup>1</sup> <https://www.icbf.gov.co/misionales/promocion-y-prevencion/primera-infancia>

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



 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	14/03/2018
		Versión 3	Página 8 de 131

- **Comisión Intersectorial para la Primera Infancia -CIPI-:** instancia intersectorial que tiene por objeto *“coordinar y armonizar las políticas, planes, programas y acciones necesarias para la ejecución de la atención integral a la primera infancia, siendo ésta la instancia de concertación entre los diferentes sectores involucrados”*.
- **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, cuidado y nutrición.
- **Condiciones de Calidad:** se comprende por condición el estado o situación en que se encuentra la calidad en la prestación del servicio de educación inicial, y sirven para orientar la gestión de las modalidades en el marco de la atención integral, las cuales deben ser progresivas y flexibles, para su posterior obligatoriedad.
- **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.
- **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.
- **Discapacidad:** *“la discapacidad es un concepto que evoluciona y que resulta de la interacción entre las personas con deficiencias y las barreras debidas a la actitud y al entorno que evitan su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás”<sup>2</sup>*.
- **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.
- **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,

<sup>2</sup> Naciones Unidas. Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y Protocolo Facultativo. 2006.

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





**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

14/03/2018


Versión 3

Página 9 de 131

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 derechos:** el enfoque diferencial de derechos propende por mejorar la capacidad de respuesta institucional, para abordar la complejidad que resulta de las intersecciones entre distintas situaciones, condiciones o vulnerabilidades de la población sujeto de atención. La doctrina de protección integral en el Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos está representada en la articulación efectiva que dé respuesta oportuna e integral para niñas, niños, adolescentes y las familias, teniendo en cuenta sus particularidades, como aspectos incluyentes, pero con especificidades para su atención.
- **Entornos:** los 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.
- **Entidad Administradora del Servicio -EAS-:** entendida como el prestador de los servicios de atención a la primera infancia.
- **Estándar:** corresponde a un patrón, modelo o punto de referencia para medir o valorar la calidad de los servicios de primera infancia.
- **Estrategia:** acciones sistemáticas en el tiempo, las cuales orientan el cómo diseñar, desarrollar, gestionar y evaluar servicios con calidad.
- **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 la Ley 1176 de 2007, artículo 24.
- **Grupo Etario:** se refiere a los grupos de edad en los que se agrupa la población.
- **Grupo Étnico:** se define a partir de 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”*. 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*

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	14/03/2018
		Versión 3	Página 10 de 131

*colectivos de un grupo humano. (...) el sistema de valores que caracteriza a una colectividad humana*<sup>3</sup>

- **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:** modelo que sirve de base para la elaboración de menús, que incluye la lista de grupos de alimentos, con su correspondiente porción, frecuencia y medida casera, por tiempos de comida<sup>4</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, 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).
- **Persona con discapacidad:** se define como aquella persona que tengan deficiencias físicas, psicosociales, intelectuales, sensoriales o sistémicas a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con los demás.
- **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*

<sup>3</sup> Corte Constitucional. Sentencia T-349 de 1996 MP: Carlos Gaviria Díaz. Bogotá, agosto de 1996.

<sup>4</sup> Definición elaborada en consenso por docentes de las diferentes carreras de Nutrición y Dietética del país, reunidas en sesión de trabajo los días 17 y 18 de febrero de 2014.

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



PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL

MO12.PP

14/03/2018

Versión 3

Página 11 de 131

*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>6</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>6</sup>.
- **Realizaciones:** las realizaciones son las condiciones y estados que se materializan en la vida de cada niña y cada niño, y hacen posible su desarrollo integral.
- **Ruta Integral de Atenciones -RIA-:** es 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, 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.
- **Seguridad Alimentaria y Nutricional:** 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, Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

<sup>5</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. 2006.

<sup>6</sup> Para ampliar información, remitirse al *Lineamiento Técnico Administrativo de ruta de actuaciones para el restablecimiento de derechos e niños, niñas y adolescentes, con sus derechos inobservados, amenazados o vulnerados*. Pág. 12

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



PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL

MO12.PP

14/03/2018

Versión 3

Página 12 de 131

- **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>7</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)
- **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, cuidado y nutrición.

<sup>7</sup> Significado tomado de la página <https://www.icbf.gov.co/programas-y-estrategias/primera-infancia/cuentame>

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

14/03/2018

Versión 3

Página 13 de 131

## 1. INTRODUCCIÓN A LA MODALIDAD

### 1.1. Descripción general de la Modalidad Institucional

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- y finalmente el reconocimiento de los Hogares Lactantes y Preescolares y la creación de los Hogares Infantiles -HI-, todos estos servicios institucionales al cuidado y a la protección de los niños y niñas menores de 5 años (ICBF, 2006).

En la actualidad, la situación de las familias no sólo no ha cambiado, sino que se ha aumentado 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 anterior, implica un incremento en la demanda de los servicios de cuidado de los 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.

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 entre los 2 años y hasta menores de 5 años, o hasta su ingreso al grado de transición. Sin perjuicio de lo anterior, esta modalidad está diseñada para atender las diferentes edades con la singularidad que eso implica, por ello estarán abiertos o atenderán a niñas y niños entre los 6 meses y 5 años, y hasta los 6 años en el grado de transición de acuerdo con las orientaciones establecidas en el presente manual.

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

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA  
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY  
1581 DE 2012

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	14/03/2018
		Versión 3	Página 14 de 131

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.

## 1.2. Objetivo general

Favorecer el desarrollo integral de niñas y niños menores de 5 años y hasta los 6 años en el grado de transición<sup>8</sup>, en el marco de la atención integral, a través de acciones que promuevan el cuidado calificado y la protección integral.

## 1.3. 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.

<sup>8</sup> Donde exista el servicio Preescolar Integral.

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





**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

14/03/2018

Versión 3

Página 15 de 131

- 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 integral de 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 y oportuna para niñas y niños, sus familias y cuidadores a la luz de las categorías priorizadas en el Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del ICBF (género, discapacidad, pertinencia étnica y víctimas del conflicto armado).

#### **1.4. Componentes de Atención**


Con el fin de orientar las acciones a desarrollar en la Modalidad Familiar se definen sus componentes de atención, a través de los cuales será posible estructurar el plan operativo de atención integral.

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: Proceso Pedagógico, Ambientes Educativos y Protectores, Salud y Nutrición, Familia, Comunidad y Redes, Talento Humano y Administrativo y de Gestión.

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

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



	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	14/03/2018
		Versión 3	Página 16 de 131

### 1.5. Servicios de la Modalidad

La Modalidad Institucional, se implementa mediante la prestación de los siguientes servicios:

- a. Centros de Desarrollo Infantil -CDI-.
- b. Hogares Infantiles -HI-.
- c. Hogares Empresariales.
- d. Hogares Múltiples.
- e. Jardines Sociales.
- f. Preescolar Integral.
- g. Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión.

Cada uno de estos servicios, se describirá en el capítulo 2 del presente Manual.

Los servicios Preescolar Integral y Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión, corresponden a los servicios conocidos anteriormente como *Transición Integral y Atención a niños hasta los 3 años en establecimientos de reclusión* (códigos de servicios SIM para la vigencia 2018, *Servicio Especial para la Primera Infancia – Grado Transición con Atención Integral y Atención a niños hasta los 3 años en establecimientos de reclusión a mujeres integral*, respectivamente).

### 1.6. Población Objetivo

La Modalidad está dirigida a niñas y niños de primera infancia, prioritariamente en el rango de edad de 2 años a menores de 5 años y hasta los 6 años en el grado de transición<sup>9</sup>. Sin perjuicio de lo anterior, podrán ser atendidos niñas y niños entre los 6 meses y los 2 años en los casos indicados en el presente Manual, y cuando su condición lo amerite y la UDS cuente con las condiciones requeridas para atender esta población.

### 1.7. 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:

<sup>9</sup> El cual se presta en el servicio Preescolar Integral.

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

14/03/2018

Versión 3

Página 17 de 131

- 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 los componente (s) de atención descritos en el presente Manual.
- 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*, y 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, 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 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.

La Dirección de Primera Infancia podrá autorizar la operación bajo condiciones flexibles en los casos en que no sea posible la prestación del servicio bajo la ruta operativa establecida en el presente Manual, por ejemplo, inundaciones, sismos, desplazamientos, etc.

## **2. PROCESOS OPERATIVOS Y TÉCNICOS DE LA MODALIDAD**

### **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.


#### **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 Modalidad Comunitaria, hacia Modalidad Institucional.
- Tránsito desde el servicio de 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 servicios tradicionales del ICBF, aunque no cumplan con

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	14/03/2018
		Versión 3	Página 18 de 131

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

Este mecanismo será el aplicable a la nueva población a atender para la conformación de nuevas UDS o reposición de cupos que se liberan por niñas o niños que van ingresando al Sistema Educativo Formal o aquellos que se retiren 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 y estarán sujetas a 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.
- b. Egresados de alguna modalidad de la Estrategia de Atención y Prevención de la Desnutrición, de CRN y del servicio 1000 Días para Cambiar el Mundo, o remitidos por el Centro Zonal o Dirección Regional cuando aplique.
- c. Que sean remitidos por el Defensor de Familia al egreso del PARD, o tengan hermanos que se encuentren en PARD.
- d. Pertenecientes a familias identificadas a través de la Estrategia para la Superación de la Pobreza Extrema – Red UNIDOS.
- e. Remitidos por las entidades del SNBF que se encuentren en situación de vulnerabilidad o riesgo de vulneración de derechos.
- f. Pertenecientes a comunidades étnicas (indígenas, comunidades negras, afrocolombianas, Palenqueros, Raizales y Rrom), que demanden el servicio.
- g. Con discapacidad<sup>10</sup>, que cumpla con al menos uno de los criterios de focalización.

<sup>10</sup> El desarrollo integral de todas las niñas y los niños se debe potencializar desde el reconocimiento de las capacidades y habilidades, garantizando su plena participación en todas las actividades de los servicios con calidad y pertinencia en los

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

14/03/2018

Versión 3

Página 19 de 131

- h. Pertenecientes a los proyectos de las 100 mil Viviendas y Viviendas de Interés Prioritario.
- i. Niñas y niños cuyos padres estén en establecimientos de reclusión.
- j. Niños o niñas extranjeras carentes de red una red familiar extensa o red vincular, que se atenderán acorde con las directrices impartidas por el Gobierno Nacional y los criterios de priorización impartidos por el ICBF.
- k. Pertenecientes a hogares cuyo puntaje SISBEN sea igual o inferior a los nuevos puntos de corte definidos para Primera Infancia, así:

NIVEL	14 CIUDADES*	RESTO URBANO	RURAL DISPERSO
UNICO	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 la 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 la **Estrategia de Atención y Prevención de la Desnutrición** y remitidos de manera formal por la **Sede Nacional**, los **operadores de los programas la Dirección de Nutrición**, y/o remitidos por la **Defensoría de Familia** y **víctimas del conflicto armado** y/o **remitidos mediante actos administrativos por las autoridades competentes**, para garantizar la continuidad de la atención a través del servicio de educación inicial, atendiendo las siguientes consideraciones:

tiempos oportunos, por tal razón, con el ánimo de poder garantizar los derechos de la población con discapacidad en su transcurrir vital, la edad de atención en la Modalidad Institucional para todas las niñas y los niños con discapacidad es hasta los 5 años de edad y en Preescolar Integral hasta los 6 años de edad. Se entiende por edad el tiempo transcurrido a partir del nacimiento de una persona. Esto es con el propósito de promover su transición al sistema educativo formal y pueda vivir las mismas experiencias significativas para la vida al igual 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.

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

14/03/2018

Versión 3

Página 20 de 131

- Se priorizará la atención en la Modalidad Institucional, si no es posible su ubicación en ésta, se atenderá en la Modalidad Comunitaria, servicio HCB Familiares, y en su defecto, en la Modalidad Familiar, servicio Desarrollo Infantil en Medio Familiar - DIMF-, 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 los grupos de atención de 2 a 5 años, se permitirá atender en este esquema un máximo de 5 niñas y niños adicionales por grupo, en todo caso se deberá buscar una proporción adecuada al interior de la UDS. Para niñas y niños menores de 2 años se podrán habilitar 2 cupos adicionales, sólo en el caso en que se cuente con auxiliar pedagógico exclusivo para este nivel.

Para los servicios **Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión 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, esto en aplicación del principio constitucional de la buena fe.

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

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

14/03/2018

Versión 3

Página 21 de 131

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 de cofinanciación de la empresa.

En el caso que exista un beneficiario que 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.

#### **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.
- b. Niños y niñas remitidos de CRN o que se encuentren en el PARD.
- 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, 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.

En los casos anteriores se recomienda realizar visita sociofamiliar con el fin de definir el grado de vulnerabilidad.

#### **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.

##### **2.1.2.3.1. Búsqueda Activa**

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA  
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY  
1581 DE 2012



	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	14/03/2018
		Versión 3	Página 22 de 131

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.

#### **2.1.2.3.2. 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.

#### **2.1.2.3.3. 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 la población**

El proceso de asignación de cupos se podrá realizar previo o durante la atención y será resultado de las actividades anteriores. Para la asignación de cupos a niñas y niños con discapacidad, desde los 6 meses y menores de 6 años, se tendrá en cuenta un número máximo de 10 cupos por cada 100 niñas y niños, de acuerdo con las siguientes proporciones:


- Por grupo de atención (espacio pedagógico), se contará con un máximo de 1 niña o niño con discapacidad, dependiente en la ejecución de actividades básicas cotidianas y de la vida diaria (actividades de aseo, comida, vestido, desplazamiento).
- Por grupo de atención (espacio pedagógico), se contará con un máximo de 1 niña o niño con discapacidad, dependiente con apoyo de la red familiar en la ejecución de actividades básicas cotidianas y de la vida diaria (actividades de aseo, comida, vestido, desplazamiento) de acuerdo con su capacidad para la ejecución de actividades.
- Por grupo de atención (espacio pedagógico), se contará con un máximo de 2 niñas o niños con discapacidad, independientes en la ejecución de actividades básicas cotidianas y de la vida diaria (actividades de aseo, comida, vestido) de acuerdo con su capacidad para la ejecución de actividades.

El proceso de asignación e inscripción de la toda población, constará de las siguientes etapas:

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

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



	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	14/03/2018
		Versión 3	Página 23 de 131

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 la familia de la niña o niño, 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*, 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 los mismos 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 3 meses para la entrega.

Si la familia no formaliza el cupo, es decir si no se acerca en la fecha establecida para realizar la inscripción, se dará un plazo no mayor a 10 días hábiles para este trámite, lo cual debe quedar documentado por el responsable de la UDS y por la EAS. Si transcurridos los 10 días hábiles no hay algún tipo de notificación por parte de la familia para realizar la inscripción, el cupo se asignará a quien se encuentre identificado en estricto orden de la lista de espera. Para el caso de las niñas y los niños que se encuentren en PARD, se debe revisar la pertenencia y 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.

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

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

14/03/2018

Versión 3

Página 24 de 131

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 Administración y Gestión, garantizando la protección y confidencialidad de la información, y deben estar disponibles en cualquier momento en que se requiera una consulta por parte del equipo técnico del ICBF o entidad competente que lo solicite.

La EAS deberá notificar al Centro Zonal y supervisor del contrato, el lugar físico en donde siempre reposarán los archivos con la documentación de los usuarios donde se garantice su custodia.

**Tabla. Documentos Básicos**

DOCUMENTO	REQUERIDO PARA	FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN <sup>11</sup>
Fotocopia del Registro civil de nacimiento	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 comunidades indígenas, negras con territorios colectivos y palenqueras.
Documento que acredite la afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud vigente (Por ejemplo, certificación, Emitida por FOSYGA vía electrónica o la herramienta que haga sus veces)	Formalización del cupo	Actualizar en caso de cambio de EPS.
Fotocopia de valoración integral en salud: control de crecimiento y desarrollo o la fotocopia del documento que acredite la participación en el programa de la valoración.	Seguimiento	Conforme a la normatividad vigente en la materia y edad del usuario.
Copia del carné de vacunación al día según edad (puede ser Carné de salud infantil), y para	Seguimiento	

<sup>11</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!**



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

14/03/2018

Versión 3

Página 25 de 131

DOCUMENTO	REQUERIDO PARA	FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN <sup>11</sup>
las mujeres gestantes certificado de vacunación.		
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.	Seguimiento	Único, sólo para los casos que aplique.
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. El capitán de la comunidad expide el certificado de pertenencia a comunidad y el ministerio del interior tiene un censo que confirma si esa persona existe en el resguardo, pero no todos los resguardos están en la base de datos y así mismo con las otras comunidades.	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.
Certificado de consulta de salud oral.	Seguimiento	Aplica para mayores de dos años.
Certificado de examen de agudeza visual.	Seguimiento	Aplica para niñas y niños al cumplir los 4 años. Único.
Certificado de tamizaje auditivo.	Seguimiento	Aplica para niñas y niños menores de 5 años. Único.
Ficha de caracterización Socio familiar o 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. Para su diligenciamiento tenga en cuenta el instructivo

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA  
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY  
1581 DE 2012



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

14/03/2018

Versión 3

Página 26 de 131

DOCUMENTO	REQUERIDO PARA	FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN <sup>11</sup>
Acta de compromiso de corresponsabilidad para el desarrollo integral de su UDS.	Formalización del cupo	Único

En los casos en los que se realice cambio de EAS, esta información deberá ser entregada de manera inventariada a la EAS que recibe el servicio. Lo anterior, con el fin de garantizar la continuidad de niñas, niños y mujeres gestantes atendidos y evitar reprocesos administrativos en las EAS

## 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 que será capacitado en el manejo de la herramienta o sistema de información, para que el registro se efectúe con la veracidad, calidad y oportunidad requeridas.

### 2.2. Proceso de caracterización sociofamiliar y registro de la población

El proceso de caracterización sociofamiliar se convierte en la herramienta 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; para su aplicación se deberá establecer un vínculo de confianza con la familia. 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.

Este instrumento contiene tres módulos generales que permiten a cada UDS identificar necesidades y particularidades culturales, físicas y sociales.

La EAS 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.

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. La información debe ser precisa y permitir reconocer aspectos en común y diferenciales del conjunto de niñas, niños, mujeres gestantes y sus familias, que hacen parte del servicio.

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA  
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY  
1581 DE 2012



PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL

MO12.PP

14/03/2018

Versión 3

Página 27 de 131


La EAS deberá tener la información consolidada a más tardar al finalizar el primer bimestre de ejecución del contrato, con el fin de realizar la sistematización y el análisis cualitativo y cuantitativo de la ficha, la cual debe ser entregada al supervisor del contrato del 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, cualificaciones y material didáctico 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”*.

La aplicación de la ficha de caracterización sociofamiliar se deberá establecer un vínculo de confianza con la familia, y observar lo establecido en el Instructivo elaborado para el efecto, y las siguientes consideraciones:

- La ficha se aplica en medio digital; debe estar almacenada en un computador o dispositivo digital que se encuentre 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.
- Procurar siempre utilizar discos duros extraíbles, exclusivos para su almacenamiento.
- Evitar poner la información original 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.
- 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.
- 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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	14/03/2018
		Versión 3	Página 28 de 131

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 con la familia o el cuidador las condiciones de atención de la Modalidad en aspectos relacionados con el cuidado y crianza, salud, alimentación y nutrición, educación inicial, recreación y el ejercicio de la ciudadanía. Si se identifica la necesidad de acompañamiento de las familias o cuidadores de niñas y niños con discapacidad, éstas deben participar como mínimo en una jornada de atención al mes con una dedicación de tiempo acordado con la UDS, en la que se vinculen directamente en los procesos de atención de la niña o el niño, y así mismo, contribuyan al fortalecimiento del vínculo afectivo y los procesos de inclusión. Es importante aclarar que ésta jornada de acompañamiento complementa la formación y acompañamiento con las familias que está establecida por la UDS para todas las familias y cuidadores de los usuarios.

Es preciso destacar que, si dentro de los acuerdos con la familia o el cuidador se identifica la necesidad de un acompañamiento adicional durante la jornada de atención, éste será voluntario en la promoción del desarrollo de la independencia y autonomía de las niñas y los niños con discapacidad.

### 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 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

Durante la fase preparatoria 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.

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



	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	14/03/2018
		Versión 3	Página 29 de 131

El periodo de duración de la fase preparatoria será definido contractualmente y la fecha de inicio de la atención se determinará en la primera sesión del Comité Técnico Operativo del contrato, la cual debe celebrarse máximo a los 10 días hábiles de la legalización del contrato. Es fundamental tener en cuenta que las actividades de la fase preparatoria se realizarán con el talento humano destinado a la operación.

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 actividades previas a la atención y cierre del servicio; estas serán reconocidas para 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 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”*.


Para la operación con enfoque diferencial en el marco de la diversidad, se requiere establecer diálogos cooperativos y corresponsables en los que de manera bilateral o multilateral se construyan rutas, se realice la concertación de la operación para la prestación del servicio: aspectos administrativos, de conformación del equipo de talento humano, de salud y nutrición, de adecuación de espacios y ambientes, procesos pedagógicos y formación y acompañamiento a familias<sup>12</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, desastres naturales, entre otros, se deberán realizar los análisis en el marco del Comité Técnico Operativo, de aquellas situaciones

<sup>12</sup> Tener en cuenta el Modelo de Enfoque diferencial del ICBF.

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



	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	14/03/2018
		Versión 3	Página 30 de 131

atípicas para así realizar los acuerdos y gestiones necesarias para iniciar el servicio en el menor tiempo posible.

Para las actividades de cierre de la prestación del servicio la EAS debe presentar los soportes de las siguientes actividades:

- Soporte de los grupos de estudio y trabajo, que se realizaron durante el año para la apropiación de los *“Referentes técnicos para la educación inicial en el marco de la atención integral”* y la serie de orientaciones pedagógicas para la educación inicial en el marco de la atención integral documentos del 20 al 25.
- Análisis y apropiación de la Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil - Revisada -EVCDI-R-.
- Armonización de conceptos: desarrollo integral, educación inicial, enfoque diferencial en el marco de la diversidad, ley 1804 del 2 de agosto de 2016.
- Revisión y actualización de carpetas de las niñas y los niños, sus familias y cuidadores
- Actualización del directorio institucional y del directorio con la información de los padres, madres o adultos responsables de niñas y niños.
- Elaborar y actualizar el inventario del material didáctico, dotación y menaje de cocina.
- Limpieza, desinfección, fumigación y desratización de los espacios en los cuales se va a prestar el servicio.
- Clasificación, selección, limpieza y desinfección del material didáctico.
- Soporte de la socialización y aplicación del protocolo de prevención de accidentes.

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

La conformación del equipo de talento humano se comprende como el proceso de selección y 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.

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:

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

14/03/2018

Versión 3

Página 31 de 131

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

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA  
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY  
1581 DE 2012



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

14/03/2018

Versión 3

Página 32 de 131

CONVOCATORIA Y SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO	RESPONSABLE
<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>	EAS

INDUCCIÓN DEL TALENTO HUMANO	RESPONSABLE
<p>Para la inducción al talento humano, se deberán desarrollar jornadas de capacitación con un mínimo total de 20 horas dirigidas a todo el personal. Estas capacitaciones serán realizadas en la etapa preparatoria, es decir antes del inicio de la prestación del servicio. 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.</li><li>• Socialización de la Modalidad y Servicio que se va a desarrollar.</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>• Ley 1361 del 2009 ley de protección a la familia y la Ley 1857 de 2016 por medio de la cual se modifica la ley 1361 para adicionar y</li></ul>	EAS

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA  
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY  
1581 DE 2012



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

14/03/2018

Versión 3

Página 33 de 131

INDUCCIÓN DEL TALENTO HUMANO	RESPONSABLE
<p>complementar las medidas de protección de las familias y se dictan otras disposiciones.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Política pública nacional de apoyo y fortalecimiento a las familias de noviembre de 2016.</li><li>• Lineamiento técnico de reconocimiento y respeto a la diversidad.</li><li>• Ley 1448 de 2011, decretos reglamentarios 4633, 4634 y 4635 de 2011 y demás disposiciones para la atención de niños, niñas de familias víctimas del conflicto armado (autos y sentencias).</li><li>• Y demás temas que la EAS considere de importancia para la prestación del servicio.</li></ul> <p>Los soportes de esta actividad 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><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.</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

Hace referencia al inicio de los procesos de articulación interinstitucional con las entidades responsables de primera infancia en los territorios. Corresponde específicamente al acercamiento de la EAS con las entidades territoriales tales como gobernaciones, alcaldías, secretarías de educación, salud, cultura, deporte, planeación, desarrollo social, y demás dependencias y 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.

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 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.

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

14/03/2018

Versión 3

Página 34 de 131

<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 y Personería Municipal, 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, 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.</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

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

14/03/2018

Versión 3

Página 35 de 131

para contar con la dotación para la prestación del servicio, especialmente con el material didáctico que requieren las UDS, teniendo en cuenta las características de niñas y niños. De igual manera se deben considerar las condiciones de calidad definidas en el presente manual.

<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>

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA  
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY  
1581 DE 2012



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

14/03/2018

Versión 3

Página 36 de 131

DOTACIÓN	RESPONSABLE
<p>Definir y garantizar la dotación requerida para la prestación del servicio de acuerdo con:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• “Guía orientadora para la compra de la dotación para las modalidades de educación inicial en el marco de 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 style="text-align: center;">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.</p>	<p style="text-align: center;">EAS Supervisor del contrato</p>

#### **2.3.1.4. Focalización e inscripción de la población a atender**


Las EAS con el apoyo de las autoridades locales, el supervisor del contrato, el Centro Zonal o Dirección Regional, cuando aplique, y el enlace Cuéntame de ICBF, debe priorizar la población más vulnerable y garantizar su acceso y atención, conforme a lo descrito en el presente Manual en proceso de focalización de la población.

#### **2.3.1.5. Diseño del Plan Operativo para la Atención Integral -POAI-**

Las EAS deben elaborar 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

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



	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	14/03/2018
		Versión 3	Página 37 de 131

lograr el diseño del POAI es necesario que en la fase preparatoria la EAS defina el plan de acción a partir de la herramienta de autoevaluación de las condiciones de calidad establecida para tal fin. A través de este plan se definen las acciones, actores y tiempos para la construcción del documento del POAI, basado en la matriz de autoevaluación y la *“Guía para la construcción del POAI”*. El plan de acción debe ser presentado en la primera sesión del 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. De igual modo, tendrá en cuenta las indicaciones de la *“Guía orientadora para la administración y gestión de las EAS de educación inicial”*.

#### **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-, 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.

#### **2.3.1.8. Proceso de selección de proveedores de alimentos**

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, infraestructura, capacitación del personal, parque automotor, operación, calidad, registros sanitarios y alimentos con normas de rotulado y etiquetado.
- c. Criterios Comerciales: precio, servicio al cliente, criterios para la selección de proveedores, crédito.

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

14/03/2018

Versión 3

Página 38 de 131

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 o simplificado deberá cumplir con los requisitos de la legislación comercial para legalizar su pago (Factura o documento equivalente, 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.

#### **2.3.1.9. Concertación con comunidades étnicas**

Los Directores Regionales, Coordinadores de Centros Zonales y supervisores de los contratos de aporte deben propiciar y mantener espacios de participación y diálogo con comunidades étnicas, con fin de garantizar que la atención se brinde de forma pertinente, oportuna, con calidad y acorde a las características del contexto. La concertación es la instancia idónea para fortalecer el desarrollo de enfoques diferenciales garantizando el derecho de las comunidades étnicas para que se revitalice su identidad cultural y su singularidad como sujetos individuales y colectivos.

Para el proceso de concertación se debe tener en cuenta la ruta establecida por el ICBF en coherencia con las directrices del Ministerio del Interior.


#### **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**

Las EAS deben realizar en el primer o segundo mes de atención de niñas y niños, por lo menos 1 jornada con padres, madres, cuidadores, niñas y niños en la que informen a las familias y cuidadores sobre el sentido de la Modalidad Institucional, las características de los servicios, el contenido de la Ley 1804 de 2016, la importancia de tener una atención integral de calidad, oportuna, pertinente y flexible en la primera infancia. Igualmente, en

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	14/03/2018
		Versión 3	Página 39 de 131

este espacio se deberán establecer acuerdos para el pacto de convivencia, y se retroalimentará el POAI. La jornada deberá observar las orientaciones dadas por el ICBF para su realización.

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

### **2.3.2.3. Estructura operativa de los servicios de la Modalidad: aspectos generales**

El esquema de funcionamiento de los servicios de la Modalidad Institucional considera la realización de acciones para prestar el servicio de educación inicial en el marco de una atención integral, durante 5 días hábiles de la semana en jornadas diurnas de 8 horas a lo largo del año. Es importante que se contemple un horario flexible para niñas o niños con discapacidad de acuerdo con sus características de desarrollo y contexto particular o por atención complementaria que estén recibiendo en otra entidad.

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 y personal del área administrativa; de conformidad con las condiciones de calidad establecidas en los estándares para el talento humano en la 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.

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



PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL

MO12.PP

14/03/2018

Versión 3

Página 40 de 131

- 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.

Además del trabajo directo con las niñas y los niños, los procesos que se desarrollan en las UDS también incluyen a las familias o cuidadores como promotores y corresponsables de su desarrollo integral, y al talento humano que tiene a su cargo la atención en las UDS.

Para los servicios **CDI** y **HI**, el periodo de atención indicado en la estructura operativa, comprende el destinado para la implementación de la estrategia **“Jugando, creando y explorando en familia”**, que tendrá lugar en los periodos de vacaciones y recesos del Sistema de Educación Formal: 3 días hábiles de Semana Santa y 5 días hábiles en los meses de junio y octubre.

Esta estrategia busca fortalecer los vínculos afectivos con sus hijos, dar 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; igualmente se promueve la participación y el ejercicio de la ciudadanía como una estructurante de la atención integral, la cual se da a través de la actividades rectoras

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

14/03/2018

Versión 3

Página 41 de 131

de la infancia y en la utilización del entorno *espacio público*, en la que niñas y niños puedan compartir libremente con su familia, dando oportunidad a la generación de redes sociales en favor de las interacciones para la promoción del desarrollo integral.

En implementación de la Estrategia, los equipos interdisciplinarios, auxiliares pedagógicos y personal administrativo realizarán jornadas 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 y se realizarán en parques, ludotecas, bibliotecas públicas, jardines botánicos, museos, entre otros espacios que propicien el desarrollo de las actividades rectoras de la infancia y brinden a las padres herramientas para la comprensión del sentido de la educación inicial, la atención y protección integral de niñas y niños menores de 6 años y el fortalecimiento de las familias.

Estas jornadas tienen la posibilidad de desarrollarse a partir de diversas metodologías en las que se puedan tener un encuentro en los lugares arriba establecidos y una guía para que los padres puedan realizar un trabajo junto con sus hijos sobre la experiencia vivida, en el cual se recreen las actividades rectoras desde las capacidades, experiencias y saberes propios de la familia y el acervo cultural de sus ancestro o contextos donde transcurren sus vidas.

Las EAS y las UDS deberán realizar con anticipación a estas fechas un cronograma en el que se indique el paso a paso del desarrollo de las actividades, los requerimientos y materiales que llevarán a la actividad. Igualmente, deberán realizar registro fotográfico o audiovisual de la jornada y un pequeño relato de las lecciones aprendidas y elementos a mejorar en el próximo encuentro.

Para los servicios **Jardines Sociales, Hogares Múltiples y Hogares Empresariales**, teniendo en cuenta que estos son servicios que brindan atención durante 200 días año, es importante que durante el tiempo en que no hay atención directa a niñas y niños, y que corresponden a días en que los agentes educativos presten sus servicios, equipos interdisciplinarios y administrativos, se realicen procesos de cualificación del talento humano para garantizar aprendizajes y apropiación conceptual y metodológica de la política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia *De Cero a Siempre*, para fortalecer y asegurar la calidad relacionada con la atención integral. Para ello, se privilegiarán la realización de cursos, seminarios, diplomados, talleres enfocados a formación y acompañamiento a familias, comprensión del sentido de la educación inicial, construcción y desarrollo de estrategias pedagógicas para el trabajo con niñas y niños relacionadas con las expresiones artísticas, recreación y juego activo, literatura, exploración del medio, planeación pedagógica, hábitos de vida saludables, resiliencia y fortalecimiento de vínculos afectivos en familia, elaboración de material didáctico para la

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA  
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY  
1581 DE 2012





**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

14/03/2018

Versión 3

Página 42 de 131

atención de niñas y niños con discapacidad, seguimiento y valoración del desarrollo infantil, entre otros.

Las EAS y las UDS en coordinación con las direcciones regionales y centros zonales, deberán elaborar una guía que indique el paso a paso del desarrollo de las actividades, los requerimientos, materiales necesarios para la actividad y cronograma de ejecución. Igualmente, deberán realizar la documentación de la jornada, con registro fotográfico o audiovisual, evaluación de la misma, las lecciones aprendidas y elementos a mejorar en el próximo encuentro.

#### **2.3.2.4. 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 CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL</b>				
Unidad de Servicio (UDS) compuesta por 200 niñas y niños				
1 Coordinador(a) por 200 niñas y niños				
1 Auxiliar administrativo por 200 niñas y niños				
1 Agente educativo	1 Agente educativo	1 Agente educativo	1 Agente educativo	1 Agente educativo
10 niñas – niños entre 6 meses y 1 año	10 niñas – niños entre 1 y 2 años	20 niñas – niños entre 2 y 3 años	20 niñas – niños entre 3 y 4 años	20 niñas – niños entre 4 y 5 años
1 auxiliar pedagógico por cada 50 niñas y niños				
1 profesional psicosocial por cada 200 niñas y niños				
1 profesional en salud y nutrición por cada 200 niñas y niños				
1 auxiliar de servicios generales por cada 75 niñas y niños				
1 manipulador(a) de alimentos por cada 50 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  
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY  
1581 DE 2012





**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

14/03/2018

Versión 3

Página 43 de 131

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

### 2.3.2.5. Hogares Infantiles – HI

Se atiende durante 210 días hábiles al año o fracción proporcional según la fecha de suscripción del contrato.

A continuación, se muestra su estructura operativa:

<b>ESTRUCTURA OPERATIVA HOGAR INFANTIL</b>		
Unidad de Servicio (UDS) compuesta por 90 niñas y niños y más		
1 Director(a) por 90 niñas y niños		
1 Asistente administrativo por 90 niñas y niños		
1 Agente educativo	1 Agente educativo	1 Agente educativo
10 niñas – niños entre 6 meses y 2 años	Desde 15 a 25 niñas – niños entre 2 años un 1 mes y 3 años	Hasta 30 niñas – niños entre 3 y 5 años
1 auxiliar pedagógico por cada 50 niñas y niños		
1 profesional psicosocial por cada 200 niñas y niños		
1 profesional en salud y nutrición por cada 200 niñas y niños		
1 auxiliar de servicios generales (manipuladores de alimentos, aseo, oficios varios) por cada 30 a 45 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  
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY  
1581 DE 2012



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

14/03/2018

Versión 3

Página 44 de 131

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 uno (1) por cada doscientos (200) niñas y niños.

### 2.3.2.6. Jardines Sociales

Este servicio agrupa hasta 32 HCB Familiares, y funcionan en un sitio especialmente construido para este fin; presta sus servicios 200 días al año.

Son cofinanciados con recursos de Fondo para la Atención Integral de la Niñez y Jornada Escolar Complementaria -FONIÑEZ- y de los entes territoriales. Su operación requiere de dicha cofinanciación, para cubrir el costo del equipo interdisciplinario. La proporción de talento humano en las UDS de este servicio no podrá ser inferior a la de una UDS de CDI.

#### **ESTRUCTURA OPERATIVA JARDINES SOCIALES**

Agrupan hasta 32 Hogares Comunitarios Familiares

**1 Coordinador(a) por 200 niñas y niños o UDS según corresponda (cofinanciado)**

**1 Auxiliar administrativo por 200 niñas y niños (Cofinanciado)**

**1 Agente educativo y 1  
auxiliar pedagógico**

**1 Agente educativo permanente y 1 auxiliar  
pedagógico rotativo.**

**10 niñas – niños menores de  
2 años**

**De 2 a 3 años, 3 a 4 años, 4 a 5 años: Máximo 25  
niñas y niños por grupo**

**1 profesional psicosocial por cada 200 niñas y niños (Cofinanciado)**

**1 profesional en salud y nutrición por cada 200 niñas y niños (Cofinanciado)**

**1 auxiliar de servicios generales por cada 75 niñas y niños (Cofinanciado)**

**1 manipulador(a) de alimentos por cada 50 niñas y niños (Cofinanciado)**

### 2.3.2.7. Hogares Múltiples

Este servicio atiende durante 200 días al año. El Hogar Múltiple, está conformado mínimo por 6 HCB Familiares. El máximo de HCB Familiares en un Hogar Múltiple, dependerá de

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

14/03/2018

Versión 3

Página 45 de 131

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.


Descripción del Servicio	Relación de niñas y niños por espacio pedagógico	Aportes de cofinanciación
Atienden niñas y niños desde los 6 meses de edad hasta menores de 5 años. Funcionan en un sitio especialmente construido para este fin, y que existan las condiciones para su atención.	Los grupos de niñas y niños serán conformados según las necesidades de la población, teniendo presente la siguiente relación: <ul style="list-style-type: none"><li>• Menores de 2 años: 10 niñas y niños con un agente educativo y un auxiliar pedagógico.</li><li>• De 2 a 3 años, 3 a 4 años, 4 a 5 años: Máximo 25 niñas y niños por grupo con un agente educativo permanente y un auxiliar pedagógico rotativo.</li></ul>	En asamblea con los padres de familia se decide: <ul style="list-style-type: none"><li>• Cuota de participación y su inversión.</li></ul>

### 2.3.2.8. Hogares Empresariales

Se atiende 200 días al año o fracción proporcional según la fecha de suscripción del contrato.

Descripción del Servicio	Relación de niñas y niños por espacio pedagógico	Aportes de cofinanciación
Atienden niñas y niños desde 6 meses, hasta los 5 años, hijas e hijos de los empleados con bajos ingresos.  Cuentan con apoyo de cofinanciación de las empresas y funcionan en sus instalaciones.	Los grupos de niñas y niños serán conformados según las necesidades de la población, teniendo presente la siguiente relación: <ul style="list-style-type: none"><li>• Menores de 2 años: 10 niñas y niños con un agente educativo y un auxiliar pedagógico.</li><li>• De 2 a 3 años, 3 a 4 años, 4 a 5 años: máximo 25 niñas y niños por grupo con un agente educativo</li></ul>	EL ICBF aporta el costo establecido para los HCB en este servicio.  La empresa cofinancia: Instalaciones, dotación, equipo interdisciplinario, servicios generales, entre otros.

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	14/03/2018
		Versión 3	Página 46 de 131

	permanente y un auxiliar pedagógico rotativo.	
--	---	--

### 2.3.2.9. Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión

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 Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión)

### 2.3.2.10. Preescolar Integral

Presta sus servicios en los establecimientos educativos 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 de establecimiento educativo, el equipo de atención integral y equipo externo de apoyo, 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 PARA LOS COMPONENTES DE ATENCIÓN

En el presente capítulo, se exponen los componentes para organizar el servicio en el marco de la atención integral, enfocado al desarrollo integral de niñas y niños de primera infancia y las condiciones de calidad o estándares definidas para cada componente de atención por el Ministerio de Educación Nacional, las cuales parten de las condiciones de calidad establecidas para el país, dando alcance a las particularidades de los servicios de la Modalidad Institucional contratados por el ICBF.


Con el fin de orientar las acciones a desarrollar en la Modalidad Institucional se definen sus componentes de atención, a través de los cuales será posible estructurar el POAI. No obstante lo anterior, 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, mujeres gestantes y familias.

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: Administrativo y de Gestión, Talento Humano, Salud y Nutrición, Proceso Pedagógico, Ambientes Educativos y Protectores, y Familia Comunidad y Redes.

El cumplimiento de cada una de las condiciones de calidad debe estar soportado a fin de hacer posible su verificación.

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	14/03/2018
		Versión 3	Página 47 de 131

Este componente se desarrolla en la Modalidad Institucional 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.

### **3.1.1. Fortalecimiento Familiar**

Las familias son el primer ámbito de socialización y desarrollo de niñas y niños en la primera infancia. En este sentido, y desde el enfoque de derechos como perspectiva que ilumina la acción en la Modalidad Institucional, debe entenderse que la familia es un sujeto colectivo de derechos, capaz y activo, que a su vez está conformada por sujetos individuales de derechos a quienes hay que garantizar su bienestar y desarrollo.

Desde el componente de fortalecimiento familiar 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 capacidades de niñas y niños. 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 cuidado y crianza. Desde esta intención se constituye el acompañamiento a las familias como estrategia fundamental en sus procesos de desarrollo y se coordinan y armonizan los procesos relacionados con los componentes de la atención de las niñas y niños de 6 meses a menores de 5 años, y hasta los 6 años en el grado de transición.

### **3.1.2. Comunidad protectora de 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  
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY  
1581 DE 2012



	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	14/03/2018
		Versión 3	Página 48 de 131

La comunidad protectora de niñas y niños, parte del reconocimiento de lo comunitario como entorno fundamental donde transcurre la vida de niñas, niños, 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 niñas y niños. En este sentido, las acciones deben estar enfocadas a trabajar con la comunidad más cercana a las familias, para que éstas reconozcan los derechos de niñas y niños se empoderen para favorecer su garantía.

Por otra parte, como línea central del componente Familia, Comunidad y Redes Sociales, es fundamental trabajar sobre las orientaciones y motivación para que las familias participen en redes sociales o de apoyo comunitario, logrando fortalecer relaciones, acciones y proyectos en favor del desarrollo de niñas, niños, y familias usuarias. Es necesario garantizar estrategias de movilización social y de acercamiento de las EAS con las entidades territoriales, en los escenarios para coordinar los procesos de atención de la Primera Infancia.

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

Para el cumplimiento de este componente las EAS y UDS deberán garantizar que:

**Estándar 1:** *Realiza una caracterización del grupo de familias o cuidadores, y de las niñas y los niños, en la que se tienen en cuenta las redes familiares y sociales, aspectos culturales, del contexto y étnicos (MEN, 2014, p. 13).*


**Nota ICBF:** para la elaboración del proceso de caracterización debe tener en cuenta lo establecido en la “*Guía para el diseño del Plan Operativo para la Atención Integral – POAI*”, el Anexo “*Taller de construcción del diagnóstico situacional*” y la Ficha de Caracterización Sociofamiliar y su correspondiente instructivo y el modelo solidario del ICBF.

**Estándar 2:** *Verifica la existencia del registro civil de las niñas y los niños. En los casos de no contarse, orienta y hace seguimiento a la familia o cuidadores y adelanta acciones ante la autoridad competente, según corresponda (MEN, 2014, p. 14).*

**Nota 1 ICBF:** en los casos de no contar con el soporte del documento de identidad en cada carpeta de niñas y niños, realiza orientación a la familia o cuidadores sobre los pasos a seguir para su obtención (comunicación y 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 proceso administrativo de restablecimiento de derechos.

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



	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	14/03/2018
		Versión 3	Página 49 de 131

**Nota 2 ICBF:** en el caso de comunidades étnicas, la EAS deberá informar sobre las gestiones realizadas con a la autoridad tradicional o los representantes de la comunidad para el trámite del registro civil y documento de identidad de los usuarios.

**Nota 3 ICBF:** en el caso de niñas y niños procedentes de otro país que no cuentan con documentación, la EAS debe activar la ruta con la autoridad competente para la adelantar la gestión correspondiente.

**Estándar 3:** *Conoce e informa a las familias o cuidadores sobre los servicios institucionales a los cuales pueden acceder ante situaciones de amenaza y/o vulneración de los derechos de las niñas y los niños.* (MEN, 2014, p. 16)

**Nota 1 ICBF:** se deberá contar con el procedimiento documentado para la identificación de posibles casos de amenaza, vulneración o inobservancia de los derechos de niñas y niños y las evidencias de socialización al talento humano de la unidad.

**Nota 2 ICBF:** cuando se han identificado posibles casos de amenaza, vulneración o inobservancia de los derechos de niñas y niños, ha implementado el procedimiento y pone en conocimiento a la autoridad competente para activar el PARD.

**Estándar 4:** *Adelanta acciones y participa en los espacios de articulación interinstitucional que promueven el desarrollo integral de las niñas y los niños de primera infancia.* (MEN, 2014, p. 20).


**Nota 1 ICBF:** para este fin se debe contar con un directorio de autoridades reconocidas en su entorno, instituciones, servicios sociales y otros actores y plan de articulación con autoridades reconocidas en su entorno, instituciones, servicios sociales y otros actores.

**Nota 2 ICBF:** se debe vincular a las familias en los procesos de participación y en los escenarios de articulación interinstitucional teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 936 de 2013 y en el Manual Operativo del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

**Estándar 5:** *Documenta e implementa un pacto de convivencia bajo principios de inclusión, equidad y respeto, con la participación de las niñas y los niños, sus familias o cuidadores y el talento humano del CDI.* (MEN, 2014, p. 21).

**Nota ICBF:** debe existir la conformación del Equipo gestor del pacto de convivencia y el documento (no debe sobrepasar de 10 páginas) del pacto de convivencia construido con la participación de niñas y niños, sus familias o cuidadores y el talento humano. Así mismo debe contar con evidencias de la socialización y publicación del Pacto de Convivencia. La EAS cuenta con máximo 2 meses a partir de la legalización del contrato para documentar el pacto de convivencia.

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	14/03/2018
		Versión 3	Página 50 de 131

**Estándar 6:** *Planea e implementa procesos formativos para las familias y cuidadores que respondan a sus necesidades, intereses, características y prácticas culturales, y que apunten a la promoción del desarrollo infantil y la garantía de derechos de las niñas y los niños en primera infancia.* (MEN, 2014, p. 22)

**Nota 1 ICBF:** cuenta con el documento del plan de fortalecimiento y acompañamiento a las familias de la unidad y sus correspondientes soportes de implementación.


**Nota 2 ICBF:** dentro de las temáticas para tener en cuenta para dichos procesos de formación se encuentran las siguientes<sup>13</sup>:

- Desarrollo Integral desde el marco de la Ley 1804 de 2016 y sus fundamentos políticos, técnicos y de gestión para la atención integral a la primera infancia.
- Seguimiento y valoración del desarrollo infantil.
- Participación y ejercicio de la ciudadanía desde la primera infancia.
- Actividades rectoras de la primera infancia.
- Recreación, aprovechamiento del tiempo libre y actividad física.
- Temáticas que orienten la comprensión del proceso de desarrollo de niñas y niños con discapacidad y en diferentes situaciones de vulneración.
- Fortalecimiento de vínculos afectivos y resiliencia.
- Prevención, detección y manejo de las enfermedades prevalentes de la infancia.
- Hábitos alimentarios y estilos de vida saludable (Guías alimentarias para la población colombiana, prevención y manejo de las alteraciones del estado nutricional, educación alimentaria y nutricional, vacunación, hábitos de higiene y autocuidado).
- Desarrollo de habilidades sociales.
- Lactancia Materna exclusiva y alimentación complementaria.
- Educación en la sexualidad y la emocionalidad desde la primera infancia.
- Derechos sexuales y reproductivos, prevención del embarazo adolescente y subsecuente.
- Rutas de atención en situaciones de inobservancia, amenaza o vulneración de derechos.
- Creación de redes de familias y comunitarias que promuevan la protección integral.
- Promoción de las veedurías ciudadanas con las familias y la comunidad.

**Nota 3 ICBF:** tomar como referencia la “*Guía de Formación y Acompañamiento a Familias en la Modalidad Institucional*” y el Anexo “*Orientaciones temáticas y metodológicas para la formación y acompañamiento a familias*” (Anexo); la “*Guía para el acompañamiento a*

<sup>13</sup> Algunas de las temáticas se retoman de la nota que apoya el desarrollo del estándar en la Guía 51. Orientaciones para el cumplimiento de las condiciones de calidad en la Modalidad Institucional de educación inicial.

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	14/03/2018
		Versión 3	Página 51 de 131

*familias de niños y niñas de primera infancia con discapacidad”, así como la “Estrategia de Promoción de Comportamientos Prosociales” que está orientada a la prevención e identificación de la violencia en la primera infancia (Para su consulta y revisión pueden dirigirse a los siguientes documentos: Formación a los agentes educativos socializadores para la promoción de los comportamientos prosociales; Documento conceptual de la Estrategia; El Arte de las Visitas; La Sexualidad también es cosa de niños y niñas).*

**Nota 4 ICBF:** 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.

**Estándar 7:** *No aplica para la modalidad (MEN, 2014, p.24).*

### 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 las condiciones indispensables para el disfrute del nivel más alto de salud y nutrición de la primera infancia.

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


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

En este sentido, en cada uno de los servicios de la Modalidad Institucional se generan los espacios para que las acciones de salud y nutrición promuevan el desarrollo integral y el entorno educativo se convierte en un escenario pedagógico para propiciar hábitos de vida saludables de niñas y niños, usando como documento de referencia las “*Guías Alimentarias Basadas en Alimentos*” - GABAS14. Por consiguiente, adicional a la verificación del acceso de niñas y niños a los servicios de salud, también se considera aspectos relacionados con la creación de hábitos saludables, el consumo de alimentos requeridos de acuerdo con los

<sup>14</sup> Las GABAS las puede consultar en el siguiente link

[http://www.icbf.gov.co/portal/page/portal/PortalICBF/bienestar/nutricion/educacion/MANUAL%20FACILITADORES%20GABA\\_UV\\_WEB%20AGOSTO%202016.pdf](http://www.icbf.gov.co/portal/page/portal/PortalICBF/bienestar/nutricion/educacion/MANUAL%20FACILITADORES%20GABA_UV_WEB%20AGOSTO%202016.pdf)

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	14/03/2018
		Versión 3	Página 52 de 131

grupos de edad, en condiciones higiénico-sanitarias favorables para la salud de la primera infancia.

De igual modo, en desarrollo de los ejes de la Política de Seguridad Alimentaria de acceso y consumo de alimentos, niñas y niños que asisten a las UDS cuentan con un aporte nutricional (ración preparada -RP-), diseñado para cubrir diariamente el 70% de las recomendaciones diarias de ingesta de energía y macronutrientes según grupos de edad y de acuerdo con lo definido en las minutas patrón. En el caso del servicio de atención a niñas y niños hasta los tres 3 años, hijos de mujeres privadas de la libertad, en el servicio Desarrollo Infantil de Establecimientos de Reclusión, se suministra el 100% de las recomendaciones diarias de ingesta de energía y nutrientes.

La minuta patrón es diseñada por la Dirección de Nutrición del ICBF, la cual se deriva en los ciclos de menús que son elaborados por la EAS, teniendo en cuenta la disponibilidad de alimentos de la región, los hábitos y costumbres alimentarias. El diseño de estos ciclos es responsabilidad del profesional de nutrición de la EAS, quien elaborará el ciclo de menús, con el respectivo consolidado de análisis nutricional, listas de intercambio, guía de estandarización de preparaciones y demás documentos, conforme a lo definido por la Dirección de nutrición. El ciclo y sus documentos anexos deben ser aprobados por la nutricionista del Centro Zonal o Dirección Regional, según corresponda.

Para la elaboración de minutas con enfoque diferencial, se debe tener en cuenta lo establecido en el documento *“Minutas con Enfoque Diferencial”* del ICBF, o aquellos diseñados por la Dirección de Nutrición en atención del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del ICBF. Es necesario igualmente considerar las concepciones de salud y nutrición de los grupos étnicos y el calendario ecológico de las comunidades.

Los aspectos relacionados con alimentación y nutrición se desarrollan en cumplimiento de los lineamientos expedidos por la Dirección de Nutrición del ICBF, que se encuentren vigentes, entre ellos 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**

Para el cumplimiento de este componente las EAS y UDS deberán garantizar que:

**Estándar 8:** *Verifica la existencia del soporte de afiliación de las niñas y los niños al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS). En los casos de no contarse, orienta y hace seguimiento a la familia o cuidadores y adelanta acciones ante la autoridad competente, según corresponda.* (MEN, 2014, p. 29)

**Nota 1 ICBF:** verifica cada 6 meses la existencia de soporte de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud -SGSSS- de cada niño, niña y mujer gestante.

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	14/03/2018
		Versión 3	Página 53 de 131

**Nota 2 ICBF:** en caso de no contar con el soporte de afiliación al SGSSS, cuenta con el soporte de la orientación dada a la familia o cuidadores sobre los pasos a seguir (comunicación y carta de compromiso).

**Nota 3 ICBF:** en caso de no contar con el soporte de afiliación al SGSSS, realiza seguimiento trimestral a los compromisos de la familia o cuidadores para la obtención de dicho documento, si persiste la situación, activa la ruta de protección que correspondan.

**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. (MEN, 2014, p. 30)*

**Nota 1 ICBF:** la UDS cuenta con máximo 3 meses a partir de la legalización del contrato, para implementar la estrategia de promoción de la práctica de lactancia materna a través de las personas capacitadas para ésta. Para las EAS y UDS que vienen operando en vigencias anteriores, el cumplimiento del estándar es inmediato al inicio de la atención del contrato en curso. Estas acciones se deben desarrollar en forma continua durante la ejecución del contrato, entendiéndose 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.

**Nota 2 ICBF:** si la UDS brinda atención a niñas y niños de 3 meses a 2 años, deberá promover la lactancia materna en el espacio de estimulación para la lactancia materna, el cual puede ser propio o gestionado intersectorialmente. Para identificar las características de este espacio se debe tener en cuenta lo planteado en la “*Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF*”


**Estándar 10:** *Promueve y verifica periódicamente la asistencia de las niñas y los niños a la consulta de crecimiento y desarrollo (valoración nutricional, física y del desarrollo). En los casos en los que no hay inscripción o asistencia, orienta y hace seguimiento a la familia o cuidadores y adelanta acciones ante la autoridad competente, según corresponda. (MEN, 2014, p. 32).*

**Nota 1 ICBF:** “*La verificación se debe hacer de acuerdo con la frecuencia de consultas estipulada en la norma técnica vigente del Ministerio de Salud y Protección Social*” (MEN, 2014, p.32). La EAS debe realizar un proceso de seguimiento a la asistencia oportuna de niñas y niños a la consulta de control de crecimiento y desarrollo, el cual debe estar soportado.

**Nota 2 ICBF:** en caso de no contar con el soporte de la asistencia a la consulta de control de crecimiento y desarrollo, la EAS debe brindar las orientaciones a las familias o

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



	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	14/03/2018
		Versión 3	Página 54 de 131

cuidadores sobre los pasos a seguir (comunicación y carta de compromiso), y realizar seguimiento a los compromisos de la familia o cuidadores para la obtención del documento, si persiste la situación, se deben activar las rutas que correspondan.

**Estándar 11:** *Adelanta acciones para la promoción de la asistencia a controles prenatales de las mujeres gestantes. En los casos de no contar con los controles, orienta y hace seguimiento a la mujer gestantes o adelanta acciones ante la autoridad competente, según corresponda.* (MEN, 2014, p. 39).

**Nota ICBF:** en la Modalidad Institucional este estándar aplica únicamente para el servicio denominado Desarrollo Infantil en establecimientos de Reclusión.

**Estándar 12:** *Implementa acciones para la promoción de la vacunación de las niñas y los niños y verifica periódicamente el soporte de vacunación de acuerdo con la edad. En los casos en los que el esquema se encuentre incompleto, orienta y hace seguimiento a la familia o cuidadores y adelanta acciones ante la autoridad competente, según corresponda.* (MEN, 2014, p. 35)

**Nota 1 ICBF:** *“La verificación se debe hacer de acuerdo con el esquema de vacunación vigente del Ministerio de Salud y Protección Social”* (MEN, 2014, p. 35). La EAS debe realizar un proceso de seguimiento sobre el esquema de vacunación, para que esta actividad se desarrolle de forma oportuna con la edad del usuario.

**Nota 2 ICBF:** en caso de no contar con el soporte de vacunación de niñas y niños, la EAS debe tener el soporte de la orientación brindada a la familia o cuidadores sobre los pasos a seguir (comunicación y carta de compromiso), acreditar el seguimiento a los compromisos de la familia o cuidadores para la obtención del documento, si persiste la situación, se debe activar la RIA.


**Nota 3 ICBF:** en las comunidades que por sus características culturales no aceptan 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 la importancia de la vacunación y sobre los derechos de niñas y niños a un desarrollo saludable. Para llevar a cabo el proceso de concertación sobre vacunación se debe contar con el apoyo del Centro Zonal o Dirección Regional según corresponda.

**Nota 4 ICBF:** en los departamentos fronterizos, será válido el esquema de vacunación del país vecino, previa verificación con la entidad de salud nacional correspondiente. Los esquemas de vacunación de otros países y los procesos de verificación deben ser presentados en Comité Técnico Operativo como soporte del proceso de gestión y articulación.

**Estándar 13:** *Implementa acciones encaminadas a la prevención y detección oportuna de la presencia de las enfermedades prevalentes en la infancia y el manejo adecuado de las*

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



	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	14/03/2018
		Versión 3	Página 55 de 131

*mismas, con el talento humano de la modalidad, las familias o cuidadores. (MEN, 2014, p. 36)*

**Nota 1 ICBF:** las acciones que se implementen deben corresponder con el enfoque establecido por la Organización Mundial de la Salud para la Atención Integrada a las Enfermedades Prevalentes de la Infancia -AIEPI COMUNITARIO-. Las acciones educativas para abordar las situaciones referidas a Infección Respiratoria Aguda y la Enfermedad Diarreica Aguda, deben contener el desarrollo metodológico y dar respuesta como mínimo a estas preguntas básicas: ¿Cómo evito enfermarme?, si está enfermo: ¿Cómo lo cuido en casa? y ¿Cuándo debo consultar a un servicio de salud?

**Nota 2 ICBF:** en las comunidades étnicas, que por sus características culturales existan curanderos, médicos tradicionales, entre otras personas reconocidas y avaladas por la comunidad, la EAS desarrollará procesos articulados, con el fin de implementar acciones preventivas en el marco de su cosmovisión.

**Nota 3 ICBF:** cuando se presente fallecimiento de un usuario del servicio por cualquier diagnóstico, la EAS debe reportar inmediatamente el caso al supervisor del contrato, adjuntando la siguiente información:

- Presentar la Epicrisis del usuario.
- Copia de la ficha de caracterización del usuario.
- Informe de la atención prestada al usuario fallecido y soportes que para el momento se dispongan.


La copia de esta información deberá ser remitida por el supervisor del contrato a la Dirección de Primera Infancia.

**Estándar 14:** Cuenta con un protocolo estandarizado para la identificación y el manejo oportuno y adecuado de los casos que se presenten en relación con la aparición de brotes y enfermedades inmunoprevenibles, con el propósito de disminuir o evitar el riesgo. (MEN, 2014, p. 38).

**Nota 1 ICBF:** cuenta con el procedimiento para la identificación y notificación de posibles casos relacionados con brotes y enfermedades inmunoprevenibles.

**Nota 2 ICBF:** para el cumplimiento del estándar se 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 el documento que lo sustituya, modifique o haga sus veces, así mismo, se deberán considerar, las que para tal fin contemple el sector salud - Enfermedades contagiosas, según lo establecido por el Instituto Nacional de Salud. Se establece un plazo máximo de 1 mes a partir de la legalización del contrato para contar con el protocolo documentado y socializado con el equipo de talento humano.

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	14/03/2018
		Versión 3	Página 56 de 131

**Nota 3 ICBF:** adicionalmente, se debe implementar acciones encaminadas a la prevención y detección oportuna de la presencia de las enfermedades transmitidas por alimentos -ETA- y el manejo adecuado de las mismas, con el talento humano de la modalidad, las familias o cuidadores.

**Nota 4 ICBF:** cuando se presente cualquier brote y/o caso de enfermedad transmitida por alimentos -ETA- en usuario(s) del servicio, el Centro Zonal debe enviar un informe dentro de los 3 días hábiles siguientes a la notificación del caso a la Dirección de Primera Infancia, el cual debe contar con a) Acta o Informe de la visita del Ente Territorial de salud competente, b) evidencia de los planes de Formación en Buenas Prácticas de Manufactura - BPM en la UDS, c) conceptos sanitarios de proveedores y registros sanitarios de alimentos, d) seguimiento del estado de salud de niñas y niños afectados, e) acciones de mejora propuestas para la no repetición del evento y demás acciones de conformidad con los hallazgos y las recomendaciones del Ministerio de Salud.

**Estándar 15:** Cuenta con un protocolo estandarizado para los casos en que se requiera realizar la administración de medicamentos dentro de las instalaciones del CDI. Este protocolo solo aplicará para medicamentos con prescripción médica que pueden ser de manejo domiciliario y cuya primera dosis haya sido suministrada en el hogar de la niña o el niño. En ningún caso se administrarán medicamentos de uso institucional o de administración parenteral. (MEN, 2014, p. 39).

**Nota ICBF:** la UDS cuenta con máximo 1 mes a partir de la legalización del contrato, para la elaboración del protocolo. En la construcción e implementación del protocolo de suministro de medicamentos, se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Autorización para la administración de medicamentos en la UDS y copia de la fórmula médica de niñas y niños.
- Revisión de la fórmula médica: medicamentos prescritos, dosis, frecuencia y vía de suministro, correspondencia de los medicamentos entregados con la fórmula escrita.
- Registro en la carpeta de niñas y niños cuando se realice el suministro de medicamentos, incluyendo fecha, hora, persona que realizó el suministro y observaciones frente a posibles reacciones adversas.
- Almacenamiento: estos medicamentos no deben ubicarse dentro del botiquín, deben estar ubicados en un lugar seguro fuera del alcance de las niñas y los niños, garantizando su conservación. (MEN, 2014, p. 40)

**Estándar 16:** Elabora y aplica una minuta patrón con enfoque diferencial, donde se defina el valor calórico total por grupo edad de acuerdo con el horario de atención y los tiempos de comida a ofrecer, grupo de alimentos, peso neto, porción casera o servida, aporte en calorías y nutrientes e identificación del profesional en nutrición y dietética responsable del análisis. (MEN, 2014, p. 40)

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

14/03/2018

Versión 3

Página 57 de 131

**Nota 1 ICBF:** la minuta patrón es elaborada por la Dirección de Nutrición del ICBF para los servicios de primera infancia. En los casos en que se requiera atención diferencial, le corresponde a la nutricionista de la EAS la elaboración de la minuta patrón con enfoque diferencial, las cuales deberán adoptar las recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes de la población colombiana vigente. El suministro de los Alimentos de Alto Valor Nutricional: Bienestarina Más®, Bienestarina® Líquida, Alimento para la Mujer Gestante y Madre en Periodo de Lactancia u otros que el ICBF establezca, se realizará de conformidad con el “Anexo No. 2: Raciones de Alimentos de Alto Valor Nutricional del Lineamiento de Programación de la Vigencia”.

**Nota 2 ICBF:** en la UDS deberá existir soporte de socialización al personal manipulador de alimentos de la minuta patrón implementada. Así mismo, deberá contar 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/sede y conforme a lo establecido en la minuta patrón por grupo de edad.

**Nota 3 ICBF:** ver Tabla. Distribución de alimentos según jornadas de atención en la Modalidad Institucional y sus servicios:

SERVICIO	HORARIO DE ATENCIÓN	% PROMEDIO DE ENERGÍA Y NUTRIENTES A CUBRIR	TIEMPOS DE COMIDA
CDI	Jornada Completa (8 horas)	70%	Se realizará en tres (3) o cuatro (4) tiempos de consumo, de conformidad con el concepto del o la Nutricionista de la Regional o Centros Zonales, según corresponda.
Hogares Infantiles	Jornada Completa (8 horas)	70%	
Hogar Empresarial	Jornada Completa (8 horas)	70%	
Hogar Múltiple	Jornada Completa (8 horas)	70%	Se debe garantizar el 70% del requerimiento básico nutricional distribuido en tres (3) tiempos de comida.
Jardín Social	Jornada Completa (8 horas)	70%	Se debe garantizar el 70% del requerimiento básico nutricional distribuido en tres (3) tiempos de comida
Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión	Jornada Completa (8 horas)	100%	Desayuno. Refrigerio en la mañana. Almuerzo Refrigerio en la tarde. Cena.

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA  
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY  
1581 DE 2012



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

14/03/2018

Versión 3

Página 58 de 131

SERVICIO	HORARIO DE ATENCIÓN	% PROMEDIO DE ENERGÍA Y NUTRIENTES A CUBRIR	TIEMPOS DE COMIDA
Preescolar integral	Jornada única	45 - 50%	De acuerdo con las particularidades en la prestación del servicio y las necesidades de niñas y niños
	Media jornada	30 - 40%	


**Nota 4 ICBF:** para el suministro de los alimentos requeridos en la jornada de atención, se podrán realizar adecuaciones en la distribución de los alimentos, teniendo en cuenta lo establecido en la minuta patrón, según los hábitos alimentarios y las necesidades de niñas y niños atendidos, garantizando del 70% o el 100% de las recomendaciones de ingesta de energía y de nutrientes diario según el caso. Este proceso debe realizarse durante los primeros 30 días calendario una vez legalizado el contrato. Los ciclos se deben renovar con una frecuencia mínima de un año.

**Nota 5 ICBF:** para los casos de atención diferencial, la EAS debe cumplir con la minuta patrón realizada teniendo en cuenta los ajustes propios y concertados con las comunidades étnicas o realizados a partir de las necesidades especiales de la población atendida; estos deberán ser concertados con la nutricionista del Centro Zonal o Regional y avalados en el Comité Técnico Operativo. En este mismo sentido, para la atención nutricional a niñas y niños con discapacidad o patologías especiales, se debe adoptar las medidas dieto-terapéuticas requeridas según indicación médica o de la nutricionista tratante, conservando el aporte de energía y nutrientes.

**Nota 6 ICBF:** en el caso de la atención en UDS en establecimientos de reclusión el ICBF aporta el 25% de las recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes de las mujeres gestantes y madres en periodo de lactancia a través de una ración compuesta por alimentos de buena fuente de hierro, calcio y vitamina A, de conformidad con los lineamientos del ICBF. Para cumplir con este aporte el ICBF suministra Alimentos de Alto Valor Nutricional de conformidad con el "Anexo No. 2: Raciones de Alimentos de Alto Valor Nutricional del Lineamiento de Programación de la Vigencia".

**Nota 7 ICBF:** en los servicios Hogar Empresarial, Jardín Social, Hogar Múltiple, se hace entrega de una ración para preparar (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 Nutrición del ICBF.

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	14/03/2018
		Versión 3	Página 59 de 131

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.

**Nota 8 ICBF:** en el caso que el Ente Territorial o la empresa privada suministren complementación alimentaria a la misma población atendida, se deberá ajustar el aporte nutricional del servicio por parte de la nutricionista de la EAS y este deberá ser validado por la nutricionista de la Regional o Centro Zonal. Se deberá propender, porque entre el aporte del Ente Territorial y el del servicio ofrecido por el ICBF se garantice un 70% de las recomendaciones diarias de ingesta de energía y nutrientes.

**Nota 9 ICBF:** 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 17:** *Elabora y cumple con una derivación y ciclo de menús según las recomendaciones de consumo diario de calorías y nutrientes para la población colombiana dadas por el ICBF, de acuerdo con la minuta patrón establecida por grupo de edad, los tiempos de comida y calidad organoléptica de los alimentos servidos (temperatura, presentación, color, sabor, textura, etc.), e identificación del profesional en nutrición y dietética responsable del análisis.* (MEN, 2014, p. 43)

**Nota 1 ICBF:** la derivación de los ciclos de menús debe responder a los hábitos alimentarios y necesidades de niñas y niños atendidos, la cual deberá ser llevada a Comité Técnico Operativo y contar con el visto bueno del nutricionista del Centro Zonal o Dirección Regional del ICBF, adjuntando las fichas técnicas de los productos a suministrar, guía de estandarización de preparaciones, consolidado de análisis nutricional y listas de intercambio y demás formatos e indicaciones establecidas por la Dirección de Nutrición del ICBF.

**Nota 2 ICBF:** los ciclos de menú deben incorporar alimentos propios y de consumo territorial, así como generar una estrategia que articule el apoyo nutricional a las prácticas de alimentación local y familiar.

**Nota 3 ICBF:** en la UDS, se debe publicar en un lugar visible para las familias el ciclo de menús aprobado que será suministrado a niñas y niños.

**Nota 4 ICBF:** los alimentos entregados deben cumplir con las especificaciones descritas en las fichas técnicas emitidas por la Dirección de Nutrición del ICBF.

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





**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

14/03/2018

Versión 3

Página 60 de 131

**Nota 5 ICBF:** la EAS 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 normatividad vigente y la *“Guía orientadora para el desarrollo de la estrategia de compras locales del ICBF”*.

**Nota 6 ICBF:** las preparaciones y alimentos suministrados en la unidad de servicio 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”*, se realiza registro de los cambios de menú (si aplica) con la respectiva justificación.

**Nota 7 ICBF:** realiza la socialización del documento de estandarización de porciones, minuta patrón, lista de intercambios al talento humano manipulador de alimentos y cuenta con los soportes de esta actividad.

**Estándar 18:** *Realiza la valoración nutricional cada tres meses para las niñas y los niños atendidos en el CDI. En los casos en los que se detecten signos de malnutrición, activa la ruta de remisión, cumple con las recomendaciones necesarias para tratar casos o dietas especiales, orienta y hace seguimiento a las familias o cuidadores.* (MEN, 2014, p. 45).

**Nota 1 ICBF:** para la implementación de este estándar se deberá tener en cuenta lo establecido en la *“Guía Técnica y Operativa del Sistema de Seguimiento Nutricional”* y la *“Guía Técnica para la Metrología Aplicable a los Programas de los Procesos Misionales del ICBF”*.

**Nota 2 ICBF:** la toma de datos antropométricos deberá realizarse al usuario durante los siguientes 8 días hábiles de su ingreso a la unidad de servicio, estos datos se registrarán en el Sistema de Información Cuéntame o en el que defina el ICBF defina, con un plazo máximo de 8 días calendario posteriores a la toma.

La clasificación antropométrica e interpretación del estado nutricional es responsabilidad del profesional de salud y nutrición. De acuerdo con los resultados obtenidos se desarrollará el plan de intervención para mujeres gestantes con bajo peso para la edad gestacional y niñas y niños con riesgo de desnutrición aguda, desnutrición aguda, sobrepeso y obesidad, de conformidad con las indicaciones y formatos establecidos por la Dirección de Nutrición. En todo caso, cuando exista el Perfil 2 u optativo, se debe asegurar la adecuada implementación de los planes de intervención individual y colectiva diseñados por el Nutricionista.

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.

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





**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

14/03/2018

Versión 3

Página 61 de 131

A fin de garantizar la calidad de la información y el adecuado seguimiento nutricional de la niña y niño, la EAS en cabeza del profesional de salud y nutrición deberá realizar de forma (mensual) la verificación de la calidad de los datos registrados, identificando y adoptando las medidas correctivas asociados a errores de medición o de registro.

El seguimiento nutricional se realizará 4 veces al año, 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. El registro en el Sistema de Información Cuéntame o en el que el ICBF defina, se realizará con un plazo máximo de 8 días calendario, posteriores a la toma.

En los casos en los que se detecten riesgo de desnutrición aguda y desnutrición aguda se deberá además dar cumplimiento a lo establecido en el título *“Acciones de atención a las niñas y niños con riesgo de desnutrición aguda y desnutrición aguda en los servicios de primera infancia del ICBF”*, de este numeral, y activar la ruta de remisión y atención integral de niñas y niños menores de 5 años con desnutrición aguda de acuerdo con la normatividad vigente.

**Nota 3 ICBF:** la valoración de niñas y niños con discapacidad se debe realizar según lo descrito en la *“Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para la Población con Discapacidad”*.

**Estándar 19:** *Da a conocer a las familias, cuidadores, mujeres gestantes y madres lactantes los programas de suplementación con micronutrientes desarrollados por el sector salud.* (MEN, 2014, p. 46)


**Nota ICBF:** se establece un plazo máximo de 3 meses a partir de la legalización del contrato, para implementar las estrategias de promoción de suplementación con micronutrientes. Deberá tener en cuenta la normatividad vigente para el tema y el *“Tomo 2: Guías Técnicas para el cumplimiento de las condiciones de calidad en el marco de la atención integral – Suplementación”*.

**Estándar 20:** *Cuenta con acta de visita o con concepto higiénico-sanitario favorable y vigente, según corresponda, emitido por la autoridad sanitaria competente.* (MEN, 2014, p. 48)

**Nota 1 ICBF:** en aquellas circunstancias en las que se tenga concepto favorable con requerimientos, se deberá demostrar el trámite ante la Secretaria de Salud para la nueva visita y acreditar las acciones de mejora que posibiliten el cumplimiento del estándar.

**Nota 2 ICBF:** en caso de no contar con el concepto sanitario, se deberá demostrar la solicitud de trámite ante la Secretaria de Salud.

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	14/03/2018
		Versión 3	Página 62 de 131

**Nota 3 ICBF:** no se podrá brindar atención en caso de un concepto higiénico-sanitario desfavorable.

**Estándar 21:** *Documenta y aplica las buenas prácticas de manufactura BPM de acuerdo con la normatividad vigente y los procesos que apliquen: compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación, servido o distribución de alimentos; esto para los casos en que se suministra la alimentación de forma directa o para cuando se hace a través de terceros.* (MEN, 2014, p. 49)

**Nota 1 ICBF:** se debe aplicar la normatividad vigente para garantizar que los procesos relacionados con Buenas Prácticas de Manufactura se desarrollen en condiciones que permitan garantizar la inocuidad de los alimentos.

**Nota 2 ICBF:** el documento debe contar con los soportes y las evidencias de la implementación de los programas de Buenas prácticas de manufactura.

**Nota 3 ICBF:** la EAS deberá diligenciar al inicio de la ejecución del contrato, la relación de proveedores de los alimentos con la totalidad de información solicitada y soportes, 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.

**Nota 4 ICBF:** la EAS deberá gestionar y garantizar que los productos alimenticios que se compren para la preparación de alimentos al interior del servicio sean de calidad y cumplan con los requisitos normativos según el tipo de producto.


**Nota 5 ICBF:** la EAS deberá adelantar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos, el cual debe tener una duración mínima de 10 horas anuales, que se deberá ejecutar durante el primer semestre del servicio.

**Nota 6 ICBF:** en el caso de grupos étnicos, se realizará la concertación con autoridades y organizaciones del área de la salud en coordinación del ICBF, en donde analicen las características de las UDS, 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.

**Estándar 22:** *Elabora, implementa y actualiza, de acuerdo con la norma que lo regula, el plan de saneamiento básico con sus componentes: limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores.* (MEN, 2014, p. 50)

**Nota ICBF:** se debe aplicar la normatividad vigente en la materia.

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	14/03/2018
		Versión 3	Página 63 de 131

**Estándar 23:** Para el caso en el cual el servicio de alimentos se preste a través de un tercero, verificar que la entidad que suministra los alimentos cuente con acta de visita o concepto higiénico- sanitario favorable y vigente emitido por la autoridad competente y cumpla con la minuta patrón y ciclo de menús. (MEN, 2014, p. 51)

**Nota ICBF:** debe contar con concepto higiénico – sanitario favorable, así mismo, el servicio de transporte debe garantizar lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 y normatividad vigente relacionada.

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


Teniendo en cuenta lo anterior, se precisan las acciones complementarias al estándar 18 que deben desarrollar las EAS en las UDS de primera infancia, para la atención a niñas y niños con desnutrición aguda y riesgo de desnutrición aguda.

El desarrollo de estas acciones inicia con la valoración antropométrica a los usuarios de los servicios de primera infancia, como herramienta eficiente y oportuna para detectar las alteraciones en el estado nutricional, y se complementa con la gestión intersectorial para la activación de la RIA.

Conforme a lo anterior se describen las acciones a implementar:

- Asegurar el diseño de los planes de intervención de forma inmediata de acuerdo con la clasificación antropométrica para niñas y niños con desnutrición aguda, y hasta en un plazo 3 días hábiles para niñas o niños con riesgo de desnutrición aguda.
- Implementar los planes de intervención de forma oportuna garantizando que las acciones contribuyan a restablecer el estado nutricional de niñas y niños en el menor tiempo posible y redireccionar las acciones en los casos que no se evidencie evolución en el estado nutricional.

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	14/03/2018
		Versión 3	Página 64 de 131

- En los casos de los niños y niñas con riesgo de desnutrición aguda, se debe realizar seguimiento nutricional mensual o con mayor frecuencia según criterio del Nutricionista de la UDS, hasta que la clasificación antropométrica indique que el niño o niña sea peso adecuado para la talla y se mantengan por lo menos durante 3 meses.
- En los casos de los niños y niñas con desnutrición aguda, se debe realizar seguimiento nutricional mensual o con mayor frecuencia según criterio del Nutricionista de la UDS.
- Los niños que presenten desnutrición aguda moderada o severa deben remitirse a la institución Prestadora de Servicios de Salud – IPS con el histórico de evaluaciones nutricionales realizada en la UDS. También debe notificarse el caso a la Empresa Administradora de Planes de Beneficios - EAPB o la entidad que haga sus veces, con el fin de garantizar la atención del niño o niña a través de su red de IPS<sup>15</sup>.
- 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 de 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 el la atención del niño o niña identificado con desnutrición aguda moderada o severa en las IPS.
- Realizar seguimiento y documentar las gestiones realizadas para la efectiva atención de los niños y niñas desnutrición aguda moderada o severa en la IPS.
- 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 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.

### 3.3. Componente Proceso pedagógico

Como parte del componente del proceso pedagógico es importante comprender el sentido de la educación inicial y el papel de la pedagogía en los procesos educativos. La educación para la primera infancia es un proceso continuo y permanente de interacciones y relaciones sociales oportunas y pertinentes que posibilitan a niñas y niños potenciar sus capacidades y adquirir habilidades para la vida, en función de un desarrollo pleno que propicie su constitución como sujetos de derechos (MEN, 2014). Esto significa que el propósito de la educación no se centra en la preparación para la escuela primaria, sino en promover su desarrollo ajustándose a las características propias de la primera infancia, y por tanto las acciones se organizan alrededor de experiencias retadoras que impulsan su desarrollo

<sup>15</sup> Resolución 5406 de 2015 Artículo 10 numeral 10.4 y Artículo 12 numeral 12.1

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

14/03/2018

Versión 3

Página 65 de 131

porque a través de ellas pueden jugar, explorar el medio, manifestar sus expresiones artísticas y disfrutar de la literatura. (Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia, 2013)

El componente pedagógico tiene un carácter dinámico, flexible y orientador que permite a los agentes educativos tener un horizonte de sentido sobre el cual planear experiencias pedagógicas y organizar los ambientes de manera intencionada y estructurada.

El propósito del componente pedagógico es estructurar una propuesta de acción a través de la cual se potencie el desarrollo integral de niñas niños desde la gestación; lo cual se logra a través de interacciones enriquecidas con sus cuidadores, sus familias, sus pares y otros adultos externos como los maestros.

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 individuales, 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 hacer labores semejantes a las que hace una institución educativa, sino que tienen que fortalecer, enriquecer el ambiente en que viven y las relaciones afectivas establecidas con niñas y niños en su cotidianidad.


Como parte del proceso pedagógico es importante que la EAS estructure e implemente el proyecto pedagógico teniendo en cuenta las características culturales, sociales, territoriales y sobre todo los intereses y necesidades de niñas, niños y sus familias. El proyecto se estructura de manera participativa, para lo cual se debe tener en cuenta el diagnóstico situacional, la consolidación y análisis de la Ficha de Caracterización Sociofamiliar, y así mismo sustentar todas las acciones y orientaciones pedagógicas definidos por la Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia.

Para enriquecer el proceso pedagógico se recomienda tener en cuenta la promoción de lectura como una estrategia pedagógica transversal del ICBF, la cual se define como una serie de acciones estructuradas en el marco de la atención integral, para favorecer el desarrollo de los lenguajes y las posibilidades expresivas, comunicativas y creativas de niñas, niños y sus familias desde la Primera Infancia. Busca enriquecer y fortalecer las prácticas pedagógicas en las diferentes modalidades de atención del ICBF con la cualificación, acompañamiento y seguimiento al talento humano, la conformación de Bibliotecas Infantiles, salas de lectura, la gestión y divulgación del conocimiento, y el apoyo al fortalecimiento pedagógico y de gestión.

Desde estos referentes, la estructura y el desarrollo de la promoción de la lectura da cuenta y materializa el sentido de la educación inicial; a través del arte, el juego, la literatura, y la exploración del medio; constituyéndose en una estrategia que articula y promueve de

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



	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	14/03/2018
		Versión 3	Página 66 de 131

manera integral las actividades rectoras de la primera infancia, para lo cual se deben tener en cuenta los Documentos del 20 al 25 de la Serie de Orientaciones Pedagógicas para la educación inicial en el marco de la atención integral.

### **Condiciones de calidad del Componente Proceso Pedagógico.**

Para el cumplimiento de este componente las EAS y UDS deberán garantizar que:

**Estándar 24:** *Cuenta con un proyecto pedagógico coherente con las disposiciones legales vigentes, los fundamentos técnicos, políticos y de gestión de la atención integral, las orientaciones pedagógicas nacionales y territoriales de educación inicial, que responda a la realidad sociocultural y a las particularidades de las niñas, los niños y sus familias o cuidadores.* (MEN, 2014, p. 57).

**Nota 1 ICBF:** el proyecto pedagógico debe enmarcarse con lo establecido en los Referentes Técnicos de Educación Inicial en el Marco de la Atención Integral, en lo establecido en el componente pedagógico del POAI y las orientaciones del ICBF.

**Nota 2 ICBF:** el proyecto pedagógico debe ser construido participativamente por el equipo del talento humano de la UDS, debe centrarse en los intereses, capacidades y necesidades de niñas, niños y sus familias, tener en cuenta las características culturales, étnicas y contextuales de la población, la inclusión de niñas y niños con discapacidad y víctimas de la violencia, así como otras particularidades sociales, territoriales e individuales que inciden en la construcción de identidad. Para ello se deberá tener en cuenta lo establecido en la *“Guía para la promoción y la garantía de la participación de niños, niñas y adolescentes”*. Al ser cada UDS autónoma en la construcción de su proyecto pedagógico desde la caracterización; es importante que se identifique cuáles apoyos o materiales empleará según sean las condiciones del niño y niña con discapacidad.


**Nota 3 ICBF:** se establece un plazo máximo de 3 meses a partir de la legalización del contrato para presentar el documento del proyecto pedagógico. Se debe contar con evaluación y retroalimentación del Proyecto pedagógico con niñas, niños, familias /cuidadores, talento humano, entre otros, conforme a los lineamientos del Ministerio de Educación. De igual modo, debe existir actualización anual del Proyecto pedagógico conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación y las orientaciones técnicas del ICBF.

**Nota 4 ICBF:** cuando la UDS atienda exclusiva o mayoritariamente a usuarios de comunidades étnicas, el proyecto pedagógico debe formularse teniendo en cuenta el artículo 42 del Decreto 1953 de 2014 - *“Estrategias y Acciones Semillas de Vida”*.

**Nota 5 ICBF:** la EAS deberá realizar todas las gestiones necesarias para favorecer el paso pertinente y oportuno de niñas y niños que se encuentran bajo su atención, al grado de

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



	<p style="text-align: center;"><b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b></p>	MO12.PP	14/03/2018
		Versión 3	Página 67 de 131

transición conforme a lo establecido en la “*Guía para la Transición de las niñas y niños de los servicios de Primera Infancia del ICBF a la educación formal Grado de Transición*”.

**Estándar 25:** *Planea, implementa y hace seguimiento a las acciones pedagógicas y de cuidado llevadas a cabo con las niñas y los niños, 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.* (MEN, 2014, p. 61).

**Nota 1 ICBF:** la planeación debe estar orientada a potenciar el desarrollo integral y articulada con el proyecto pedagógico. Parte del reconocimiento de los intereses, capacidades y necesidades de niñas y niños, debe retomar las experiencias y aspectos de su desarrollo, debe ser flexible, dinámica, inclusiva, pertinente, contemplar el contexto, los materiales y tiempos que le permita a los agentes educativos evidenciar el proceso de desarrollo de niñas y niños. El cual debe quedar registrado en el seguimiento a la planeación y retroalimentación de la implementación por grupo de niñas y niños.

**Nota 2 ICBF:** la UDS deberá contar con la planeación pedagógica desde el inicio de las actividades con niñas y niños, no obstante, esta debe irse ajustando conforme a la construcción del proyecto pedagógico, los resultados de los perfiles de cada niña o niño en la aplicación de la Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil - Revisada y la participación de niñas y niños con discapacidad.

**Nota 3 ICBF:** es necesario que la niña o niño con discapacidad participen de todas las actividades que se desarrollen en el grupo en el que se encuentra asignado en la UDS. Los agentes educativos a cargo determinan los ajustes razonables o apoyos que requiera para su participación plena y efectiva, teniendo en cuenta que no haya riesgos por su condición o que le generen malestar a la niña o niño con discapacidad o al grupo.

Para ello, es preciso el uso de lenguajes accesibles en las actividades: material en relieves y texturas, Braille, iconografía, imágenes aumentadas o macro-tipos, audios en lenguas, modelos lingüísticos, Lengua de Señas Colombiana, entre otros elementos (ver anexo repositorio material de apoyo para el acompañamiento con población con discapacidad).

A continuación, se realiza una identificación de los tipos de apoyo que deberán ser tenidos en cuenta en el espacio pedagógico para los ajustes razonables de acuerdo con los diferentes componentes del servicio y que se deben visibilizar en el documento de POAI:

Tipo de apoyo	Nivel de la barrera	Requiere apoyo en	Ajustes razonables	Enriquecer Componente
---------------	---------------------	-------------------	--------------------	-----------------------

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA  
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY  
1581 DE 2012



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

14/03/2018

Versión 3

Página 68 de 131

Ambiental	Permanente	Cuidado y crianza  Salud, alimentación y Nutrición	Arquitectónico Señalética Profesional del apoyo A los objetivos A los contenidos A la metodología Material didáctico accesible	Familia redes sociales Nutrición y salud Proyecto pedagógico
	Intermitente	Educación Inicial	Sistema comunicativo (visual, auditivo, táctil o corporal – gestual)	Talento humano Espacios educativos protectores
	Transitoria	Recreación  Ejercicio de la ciudadanía y participación	Cualificación a familias Cualificación a UDS Cualificación a EAS Facilitadores de alta y baja tecnología	Gestión interinstitucional

**Estándar 26:** *Implementa acciones de cuidado con las niñas y los niños que promueven el bienestar, la seguridad y el buen trato.* (MEN, 2014, p. 63)

**Nota 1 ICBF:** el Proyecto Pedagógico y la planeación contemplan acciones enfocadas al fortalecimiento de hábitos de cuidado para el bienestar, seguridad y buen trato entre niños y niñas, familias, cuidadores y talento humano.

**Nota 2 ICBF:** las acciones de cuidado están encaminadas a la generación de experiencias recurrentes con niñas, niños, familias y cuidadores que promuevan “(...) *estilos de vida saludable en relación con la alimentación, el autocuidado, la actividad física y el descanso*” (MEN, 2014, p.63), así como la protección de niñas y niños que permitan que se sientan seguros y que cuenta con adultos que buscan su bienestar. Para esto se debe tener en cuenta las prácticas culturales y su incidencia en la vida cotidiana de niñas y niños. En los casos en los que se encuentren prácticas que puedan afectar negativamente el desarrollo de niñas y niños, se deberá llegar a concertaciones mediadas por el diálogo de saberes en las que prime el interés superior de la niña y el niño. Las EAS deberán realizar dinámicas resilientes y propiciar el buen trato.

Es importante reconocer que, en la vivencia de las actividades rectoras de la primera infancia, se generan acciones que promueven estilos de vida saludable tales como el juego activo; en consecuencia, en la medida que se generen experiencias continuas de disfrute y goce de dichas actividades se incide en la mejora de la calidad de vida de las niñas y los niños.

En este mismo sentido, el descanso de niñas y niños parte de reconocer las dinámicas culturales e individuales alrededor del sueño y debe darse en condiciones que favorezcan el bienestar y la seguridad de niñas y niños. Es fundamental respetar las dinámicas, ritmos y hábitos, por consiguiente, no se debe considerar el descanso como una imposición.

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA  
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY  
1581 DE 2012



PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL

MO12.PP

14/03/2018

Versión 3

Página 69 de 131

Igualmente, en el acompañamiento con familias y cuidadores es importante que se movilice la promoción de la actividad física y la garantía del descanso en condiciones de seguridad y bienestar, de modo, que incida en el cumplimiento de la realización “*niños y niñas crezcan en entornos que favorecen su desarrollo*”.

**Estándar 27:** *Dispone de ambientes enriquecidos para el desarrollo de experiencias pedagógicas intencionadas que promuevan el desarrollo integral de las niñas y los niños, en coherencia con los fundamentos técnicos, políticos y de gestión de la atención integral y las orientaciones pedagógicas nacionales y territoriales de educación inicial.* (MEN, 2014, p. 64)

**Nota 1 ICBF:** para el cumplimiento de este estándar la EAS debe tener en cuenta lo que se establece en el componente pedagógico del documento del POAI. Este estándar se refiere a la relación y organización que el agente educativo, auxiliar pedagógico promuevan acciones pedagógicas con intencionalidad entre el espacio físico, el mobiliario, la dotación, de manera que las actividades que se desarrollan y las interacciones que se generan cotidianamente, logren experiencias significativas, retadoras para el desarrollo de niñas y niños.


Las expresiones artísticas de niñas y niños deben ser tenidos en cuenta en los ambientes y espacios pedagógicos (expresión gráfica propia de las niñas y los niños). En los espacios pedagógicos se debe evidenciar el uso de materiales propios del contexto y de la cultura para el desarrollo de las estrategias que se implementan en la planeación pedagógica.

**Nota 2 ICBF:** Cuando se atienda a niñas y niños con discapacidad es preciso enriquecer los ambientes de la UDS con señales visuales y auditivas, colores y contrastes para promover la exploración e interacción de la niña y el niño. En efecto, en las actividades de aprendizaje se deben establecer experiencias diversificadas a través de imágenes, material concreto, música, texturas, olores, sabores entre otros, teniendo en cuenta la particularidad de la niña o el niño con discapacidad.

**Estándar 28:** *Realiza seguimiento a cada niña y a cada niño a partir del reconocimiento de sus capacidades, la identificación de sus dificultades y el acompañamiento sensible a su proceso de crecimiento, aprendizaje y desarrollo, para retroalimentar las acciones pedagógicas y socializarlo periódicamente con las familias o cuidadores.* (MEN, 2014, p. 65)

**Nota 1 ICBF:** para el cumplimiento de este estándar, la UDS deberá tener en cuenta el documento 25 “*Seguimiento al Desarrollo Integral de Niñas y Niños en la Educación*” Inicial, o el documento que lo modifique, actualice o haga sus veces y la Escala de Valoración Cualitativa de Desarrollo Infantil - Revisada, la cual se aplicará 3 veces al año, de acuerdo con lo descrito en el Manual Técnico de la Escala de Valoración Cualitativa de Desarrollo Infantil - Revisada, y se debe socializar los resultados con las familias. La Escala de Valoración Cualitativa de Desarrollo Infantil - Revisada es una herramienta fundamental que

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	14/03/2018
		Versión 3	Página 70 de 131

hace parte de los mecanismos del ICBF y de las UDS para el proceso de seguimiento al desarrollo integral de niñas y niños.

**Nota 2 ICBF:** comunica los contenidos de los registros de seguimiento al desarrollo de niñas y niños a los padres y cuidadores. En los casos en los que se detectan alertas al desarrollo de niñas y niños, debe contar con los soportes de las acciones realizadas.

**Nota 3 ICBF:** el ejercicio de observación, seguimiento y registro que realicen las UDS de los niños y niñas con discapacidad, deberá ir acorde a la efectiva participación de la población dentro de la Modalidad y las estrategias para la superación de las barreras que puedan estar presentes en las interacciones consigo mismo, con los adultos y con el mundo que los rodea, como lo establece el Manual Técnico de la Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil - Revisada.


A partir de la ficha de caracterización sociofamiliar, y la Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil - Revisada, la planeación pedagógica se ajustará según los apoyos que se requieran para la atención y desarrollo integral de niñas o niños con discapacidad según sea la condición registrada para el enriquecimiento permanente de los componentes de la modalidad.

Es importante que quien hace la aplicación de la Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil - Revisada, deberá contar con el soporte de los registros en el diario de campo o herramientas que emplee la unidad para realizar su seguimiento y establecer los avances o barreras que están presentes en el desarrollo integral de la niña o niño con discapacidad en los tres momentos de aplicación del instrumento de evaluación programados para el año. Parte del seguimiento al desarrollo y en concordancia con los tres momentos para la valoración, se deberá entregar tres informes a las familias sobre los avances y barreras que aún están presentes en niñas o niños con discapacidad, así como los compromisos que se puedan establecer como apoyo en el entorno hogar para el desarrollo integral. Para realizar este ejercicio es muy importante tener en cuenta que además del Manual de la Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil - Revisada, es obligatorio leer y poner en la práctica el Documento 25 de la Serie de Orientaciones pedagógicas para la educación inicial en el marco de la atención integral.

**Estándar 29:** *Desarrolla encuentros periódicos para la reflexión sobre el quehacer pedagógico, donde maestras y maestros, auxiliares pedagógicos y demás equipo interdisciplinario retroalimentan y fortalecen su trabajo en relación con las niñas, los niños y sus familias o cuidadores.* (MEN, 2014, p. 67)

**Nota 1 ICBF:** Los encuentros de reflexión pedagógica se realizarán durante un día completo al mes, en la que deben participar: Coordinador Pedagógico; equipos interdisciplinarios, agentes educativas y auxiliares pedagógicas(os). Para ello, se establecerá un cronograma para cada semestre de atención, el cual debe ser socializado

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	14/03/2018
		Versión 3	Página 71 de 131

con anterioridad a los padres de familia y fijado en un lugar visible para las familias, ya que ese día no habrá atención a niñas y niños.

**Nota 2 ICBF:** se debe contar con un cronograma, plan de trabajo y temáticas para las jornadas pedagógicas debe plantear el propósito, tema, fecha y duración de las jornadas pedagógicas. Estas deberán desarrollarse de acuerdo con lo planteado en el POAI. Igualmente se debe dejar un acta firmada por todos los asistentes, con las temáticas que se trabajaron y los compromisos de los participantes.

**Nota 3 ICBF:** a estos encuentros deben asistir los equipos interdisciplinarios, agentes educativas(os), Auxiliares pedagógicos y debe ser liderado por el Coordinador de la UDS.

**Nota 4 ICBF:** las notas 1, 2 y 3 aplican para todos los servicios de esta Modalidad, con excepción de servicio Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión y el de Preescolar Integral.

### 3.4. Componente Talento Humano

El adecuado desarrollo de la Modalidad Institucional requiere un talento humano cualificado, a través del cual se garantizan las condiciones del equipo de personas a cargo de los demás componentes de calidad 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.

Para la prestación del servicio se conforman equipos de trabajo funcional, multidisciplinario con excelentes capacidades profesionales, personales y habilidades; 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. Por ello, el componente es fundamental en el desarrollo de la calidad del servicio, contando con cada una de las personas, de acuerdo con los cargos o roles que desempeñan.

La EAS debe conformar, organizar y vincular oportunamente el equipo de talento humano requerido para el desarrollo del servicio, de acuerdo con las condiciones de calidad establecidas en el presente manual. Cuando se atiendan niñas o niños con discapacidad se tendrán en cuenta en los procesos de selección del talento humano, las personas que cuenten con la formación o experiencia en el trabajo con esta población, y en los procesos de formación del talento humano, incluir las temáticas relacionadas con discapacidad.

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,

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



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**

Para el cumplimiento de este componente la EAS y UDS deberán garantizar que:

**Estándar 30:** *Cumple con los perfiles del talento humano que se requieren para la atención de las niñas y los niños, con un enfoque diferencial, de acuerdo con la tabla 3. Perfiles de cargos Tabla. Perfiles de cargos (ver tablas y notas del estándar). (MEN, 2014, p. 71).*

**Tabla. Perfiles de cargos**

CARGO	REQUISITOS	DESCRIPCIÓN
Coordinador(a) o director de HI	Perfil 1	Profesional en ciencias de la Educación y Humanas (psicólogos/as, Trabajador/a social y profesional en desarrollo familiar).
	Experiencia	1 año como director, coordinador o jefe en programas o proyectos sociales para la infancia o Centros Educativos.
	Perfil optativo Aplica para el Transito	Podrán ejercer como Coordinadores de los servicios de la Modalidad Institucional o directores de HI quienes actualmente ejerzan este rol en la UDS que transita de cualquiera de las modalidades de atención de primera infancia del ICBF y que cuenten como mínimo con 2 años de experiencia en dicho cargo.  Estos agentes educativos 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.

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





**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

14/03/2018

Versión 3

Página 73 de 131

CARGO	REQUISITOS	DESCRIPCIÓN
	Habilidades	<p>Capacidad de liderazgo, trabajo en equipo, toma de decisiones, resolución de conflictos, habilidades comunicativas orales y escritas, habilidades y 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.</p> <p>Alto grado de responsabilidad, honestidad y compromiso en el manejo de valores, manejo de procesos e información. Competencias administrativas.</p>
<p><b>Nota ICBF:</b> Para los casos de directores de HI que han desempeñado el cargo por cinco años o más, pueden seguir desempeñándolo, siempre y cuando se vinculen a los procesos de cualificación en Política Pública de Primera Infancia, Referentes Técnicos, Bases curriculares y demás temas de actualidad relacionados con la Política de Estado para el desarrollo integral a la Primera Infancia <i>De Cero a Siempre</i>.</p>		
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, tecnólogos en administración, salud ocupacional, compras y suministros, gestión documental, finanzas y sistemas con 6 semestres aprobados, con un año de experiencia laboral en actividades administrativas.
	Habilidades	Manejo de herramientas de office. Competencias administrativas.
Agentes educativos	Perfil 1	Profesionales en pedagogía infantil, licenciatura en: 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.
	Perfil optativo 1	<p>Licenciados de artes plásticas escénicas o musicales, con experiencia laboral directa de 2 años en trabajo educativo con primera infancia.</p> <p>Licenciados en las áreas de la lingüística y literatura con experiencia directa de 2 años en trabajo educativo con primera infancia.</p> <p>Antropólogos o Sociólogos con experiencia 2 años de trabajo con primera infancia o familias.</p>

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA  
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY  
1581 DE 2012



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

14/03/2018

Versión 3

Página 74 de 131

CARGO	REQUISITOS	DESCRIPCIÓN
	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.
<p><b>Nota del estándar:</b> Se debe garantizar que por cada 50 usuarios, se cuente por lo menos con un profesional en educación, el cual puede desempeñarse como coordinador o agente educativo, (perfil 1). En los territorios de difícil acceso donde la oferta de profesionales sea baja, previa autorización del Comité Técnico Operativo se podrá contar con el perfil 2.</p> <p><b>Nota 1 ICBF:</b> en los casos donde se brinde atención a niñas y niños de comunidades étnicas, es indispensable que las personas que se vinculen tengan manejo de la lengua materna y conocimiento de su cultura; si no hay en la comunidad personas que cumplan los perfiles descritos para los agentes educativos, se tendrán en cuenta a las personas líderes en las comunidades que por su saber tradicional y/o por su conocimiento específico, de acuerdo con las necesidades y características propias del servicio, como por ejemplo: palabrereros, sabedores, taitas, entre otros, siendo necesarios los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Que cuenten con experiencia laboral o experiencia certificada por la autoridad tradicional correspondiente, en trabajo educativo ajustado a la cultura, preferiblemente en trabajo con familias y/o infancia.</li><li>• Haber terminado el máximo grado de educación ofertado en las instituciones educativas de su respectiva comunidad.</li></ul> <p>Estos casos se deben presentar al Comité Técnico Operativo y en caso de ser aprobados, deberán consignarse en el acta del respectivo de Comité con los soportes documentales que acreditan el cumplimiento de los criterios anteriores.</p> <p><b>Nota 2 ICBF:</b> en aquellos casos donde el Proyecto Pedagógico de la UDS por su enfoque, requiera de otros perfiles no contemplados en los estándares establecidos, para apoyar y fortalecer las propuestas de atención integral, deberán ser justificados técnicamente para su vinculación. Sin embargo, la contratación de dichas personas no debe afectar ni el número, ni los perfiles establecidos en los estándares de calidad y se deben presentar al Comité Técnico Operativo para su validación. Los ajustes en los perfiles deberán estar soportados y argumentados en los Comités Operativos en donde se aprueba el presupuesto de ejecución de cada contrato.</p>		
Auxiliar Pedagógico	Perfil 1	Técnico en ciencias de la educación, Técnico en Atención Integral a la Primera Infancia, Técnico laboral en educación, Normalista.
	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	Bachiller pedagógico y 3 años de experiencia en trabajo con Primera Infancia.

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

14/03/2018

Versión 3

Página 75 de 131

CARGO	REQUISITOS	DESCRIPCIÓN
	Perfil optativo 1 Aplica para la Transición	<p>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.</p> <p>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.</p>
	Habilidades	<p>Habilidades de trabajo en grupo. Creatividad y recursividad. Capacidad de organización del tiempo y del trabajo. Capacidad para establecer relaciones empáticas.</p>
<p><b>Nota ICBF:</b> en los casos donde se brinde atención a comunidades étnicas, es indispensable que las personas que se vinculen como auxiliar pedagógico tengan manejo de la lengua materna y conocimiento de su cultura. Si no hay en la comunidad personas que cumplan los perfiles descritos para este cargo, se tendrán en cuenta a las personas de las comunidades que por su saber tradicional y/o por su conocimiento específico, puedan ser contratadas si cumple con haber terminado y mínimo educación básica primaria (quinto grado) y contar con experiencia mínima de 6 meses de trabajo con infancia y/o familia.</p> <p>Estos casos se deben presentar al Comité Técnico Operativo y en caso de ser aprobados, deberán consignarse en el acta respectiva del Comité Técnico Operativo, con los soportes documentales que acrediten el cumplimiento de los criterios anteriores.</p>		
Profesional psicosocial	Perfil 1	Psicólogo, Trabajador Social, Profesional en Desarrollo Familiar o Psicopedagogo
	Experiencia	6 meses de experiencia relacionada con niños y niñas, familia o comunidad.
	Perfil 2	Profesional en desarrollo comunitario con 6 meses de experiencia laboral en intervención con niños, niñas, familia y comunidad.
	Habilidades	<p>Habilidades de orientación, asesoría, e intervención de familias y grupos. 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. Alto grado de responsabilidad en el manejo de información. Dominio conceptual y práctico sobre el desarrollo infantil. Dominio conceptual en inclusión.</p>

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

14/03/2018

Versión 3

Página 76 de 131

CARGO	REQUISITOS	DESCRIPCIÓN
<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 tarjeta profesional.
	Perfil 2	Profesional en enfermería con experiencia en temas relacionados con salud y nutrición en programas de atención a la primera infancia mínimo de un 1, o trabajo comunitario relacionado.
	Perfil optativo 1	Técnico en Auxiliar de Enfermería con 2 años de experiencia laboral en trabajo en temas relacionados con salud y nutrición en programas de atención a la primera infancia o trabajo comunitario relacionado.
	Habilidades	Habilidades de orientación, y asesoría de familias y grupos. Capacidad de liderazgo, trabajo en equipo. Habilidades comunicativas orales y escritas. Dominio conceptual y práctico en salud y nutrición. Alto grado de responsabilidad en el manejo de información.
	<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 intervención individual y grupal.</li> <li>• Diseño del plan de educación nutricional dirigido a familias, niños y niñas y equipo profesional de la Unidad de Servicio.</li> <li>• Diseño del plan de saneamiento y procesos de buenas prácticas de manufactura al interior de las UDS.</li> </ul> <p>Adicionalmente, deberá contar con una persona que cumpla el perfil 2 y de acuerdo con los tiempos y proporciones señaladas en el Estándar número 31.</p> <p>En estos casos, se deberá garantizar que el trabajo se desarrolle de manera articulada y coordinada entre el profesional Nutricionista y el perfil 2 u optativo, que permita la realización adecuada de cada una de las acciones previstas para la atención de niñas y niños.</p>	

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP


14/03/2018

Versión 3

Página 77 de 131

CARGO	REQUISITOS	DESCRIPCIÓN
		<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 contratada por el perfil 2, 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 realizará 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, entre otros, deberán documentarse los procedimientos, procesos, guías o rutas requeridas para el desarrollo de las acciones de acuerdo a la formación técnica o profesional del perfil 2. Todo lo anterior a fin de que el profesional en nutrición pueda evaluar los procesos de manera periódica y determinar las acciones a desarrollar desde el Componente de Salud y Nutrición.</p> <p>No obstante lo anterior, en las UDS en las cuales existan niños y niñas con malnutrición o riesgo de desnutrición aguda, deberá existir soporte de la visita realizada a la unidad, en el cual se evidencie entre otros el seguimiento efectuado a los planes de intervención.</p>
Auxiliar de servicios generales	Formación	Básica primaria terminada.
	Experiencia	Experiencia certificada de 6 meses en cargos similares.
	Perfil optativo	Alfabetas con 1 año de experiencia certificada en servicios generales.
	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.
<b>Nota ICBF:</b> el manipulador de alimentos debe contar con la certificación del examen médico, en la cual conste la aptitud o no para la manipulación de alimentos.		

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	14/03/2018
		Versión 3	Página 78 de 131

### 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.

Para los casos de nuevas contrataciones la EAS debe privilegiar la contratación del perfil más alto disponible en la zona (perfil 1) proceso que debe estar documentado para evidenciar que se realizó la convocatoria.

Para los territorios en los que haya dificultad para cumplir con los perfiles de talento humano establecidos en los estándares de calidad, se llevará el caso al Comité Técnico Operativo con el fin de analizarlo, y tomar las decisiones de acuerdo con las condiciones locales, éstas deben quedar soportadas con la documentación respectiva y avaladas mediante acta suscrita por los integrantes del Comité Técnico Operativo.

En caso de que se presenten reemplazos la persona que lo asuma, debe cumplir con el mismo perfil que se solicita en el manual, con el fin de asegurar la atención de calidad. La EAS debe prevenir estas situaciones y tener siempre un banco de hojas de vida preseleccionadas para estos casos, con perfil validado por el Centro Zonal.

Cuando la UDS atienda niñas y niños con discapacidad, la EAS deberá tener en cuenta el perfil de licenciado en educación especial dentro de su equipo de maestras, para que asuma cualquiera de los grupos de la UDS y a su vez asesore y acompañe a los demás agentes educativos en los procesos de inclusión de los grupos que cuentan con niñas y niños con discapacidad. Así mismo, en coordinación con el profesional psicosocial de la UDS, articule las acciones necesarias con las diferentes entidades y familias para garantizar su atención integral y los apoyos requeridos.

De igual modo, cuando existan remanentes en el presupuesto, se podrá contratar un auxiliar pedagógico con experiencia en trabajo con niñas y niños con discapacidad para el apoyo al agente educativo que tiene a cargo el grupo donde se encuentran las niñas o niños con discapacidad. En los casos en que esto no sea posible, se priorizará el acompañamiento

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





**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

14/03/2018

Versión 3

Página 79 de 131

del auxiliar pedagógico contratado para el servicio, al grupo donde se encuentren las niñas y niños con discapacidad.

**Estándar 31:** *Cumple con el número de personas requeridas para asegurar la atención integral según el número total de niñas y niños, de acuerdo con lo establecido en la Tabla. Proporción de personas adultas / niñas y niños para la modalidad institución. (Ver tablas y notas del estándar). (MEN, 2014, p. 77)*

**Tabla. Proporción personas adultas - niñas y niños - CDI - Jardines Sociales**

Coordinador	1 de tiempo completo para 200 niñas y niños que será responsable de máximo 2 UDS en municipios contiguos o máximo de tres (3) Unidades De Servicio si quedan en el mismo municipio.
Auxiliar administrativo	Uno (1) de tiempo completo por 200 niñas y niños.
Profesional en salud y nutrición	Uno (1) de tiempo completo por 200 niñas y niños.
Profesional psicosocial	Uno (1) de tiempo completo por 200 niñas y niños.
Manipulador de alimentos	Uno (1) de tiempo completo por 50 niñas y niños.
Auxiliar de servicios generales	Uno (1) de tiempo completo por 75 niñas y niños.

**Tabla. Proporción de Agentes Educativos y Auxiliares pedagógicos**

Rango de Edad	NIÑOS Y NIÑAS		Agentes educativos	AUXILIARES PEDAGÓGICOS	
	CDI y todos los servicios que transitaron a CDI a excepción de Jardines Sociales	Jardines Sociales		CDI y todos los servicios que transitaron a CDI a excepción de Jardines Sociales	Jardines sociales transitados a CDI
6 - 12 meses	10	10	1	Uno por 50 niñas y niños con dedicación prioritaria en sala cuna.	Uno por 30 niñas y niños.
13 - 23 meses	10	10	1		
24 - 36 meses	20	30	1		
37 - 48 meses	20	30	1		
49 - 60 meses	20	30	1		

**Tabla. Proporción personas adultas - niñas y niños - HI**

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA  
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

<b>Director</b>	Un (1) director de tiempo completo por 90 niñas y niños o más. Para los Hogares Infantiles de menos de 90 niñas y niños, el director asumirá la función de director asistente, es decir, no hay cargo de asistente administrativo adicional.		
<b>Asistente Administrativo</b>	Un asistente administrativo por 90 niñas y niños y más. En lo posible el asistente administrativo debe ser de medio tiempo.		
<b>Profesional en salud y nutrición</b>	Uno de tiempo completo por cada 200 niñas y niños.		
<b>Profesional psicosocial</b>	Uno de tiempo completo por cada 200 niñas y niños.		
<b>Auxiliar de servicios generales (Manipulador de alimentos, aseo, oficios varios)</b>	Uno de tiempo completo por cada 35 a 40 niñas y niños, en adelante se calcula proporcionalmente al número de niñas y niños.		
<b>Rango de Edad</b>	<b>Niños y niñas</b>	<b>Agente educativo</b>	<b>Auxiliar Pedagógica</b>
6 – 24 meses	10	1	Uno por cada 50 niños y niñas con dedicación prioritaria a niñas y niños de sala cuna. *Una por cada 3 0 2 niñas y niños con discapacidad en cada nivel con dedicación exclusiva.
25 – 36 meses	15-25	1	
37 – 60 meses	30	1	

#### Notas Generales ICBF:

En las UDS que se atienda un número de niñas y niños mayor a las relaciones establecidas en las tablas anteriores, se deberá vincular el talento humano adicional, de acuerdo con las siguientes reglas:

- Para todo el talento humano:** se autoriza contar con la misma proporción de talento humano por niñas y niños atendidos, hasta por un 49% por encima del número de niñas y niños por adulto establecidos en el estándar. Ejemplo: la relación técnica definida para el profesional en salud y nutrición en el servicio HI es de 1 por cada 200 niñas y niños. El 49% de esta relación es 98 niñas y niños, entonces un HI hasta con 298, tendrá que contratar un solo profesional en salud y nutrición con el pago establecido en los costos de referencia de la canasta.
- Para el talento humano, diferente del coordinador:** en casos en que la proporción de niñas y niños por adulto es igual o superior al 50% de la relación técnica, se debe vincular a otra persona para el mismo cargo, con el pago establecido en los costos de referencia de la canasta. Ejemplo: la relación técnica definida para el auxiliar pedagógico es de 1 por cada 50 niñas y niños. El 50% de esta relación es 25 niñas y niños, entonces un CDI con 75 o más niñas y niños, deberá contratar un auxiliar pedagógico adicional, con el pago establecido en los costos de referencia de la canasta.
- Para el coordinador:**

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

14/03/2018

Versión 3

Página 81 de 131

- En los casos en que la proporción de niñas y niños por coordinador esté entre el 50% y el 80%, se contrata un solo coordinador que se le pagará proporcional al número de cupos atendidos. Ejemplo: la relación técnica definida para el coordinador es de 1 por cada 200 niñas y niños. El 50% de la relación es de 100 cupos, y el 80% es de 160 cupos, entonces, un CDI con entre 300 y 360 niños y niñas contará con un solo coordinador al que se le reconoce un salario proporcional al total de número de cupos atendidos.
- Si el número de cupos está por encima del 81% de la relación técnica, se debe contratar un coordinador adicional. Ejemplo: relación técnica definida para el coordinador es de 1 por cada 200 niñas y niños. El 81% de la relación es de 161 cupos, entonces, en un CDI con 361 o más niñas y niños, se deberá contar con un coordinador adicional, con el pago establecido en los costos de referencia de la canasta.

Para el caso de los CDI donde la proporción de niñas y niños requiera de más de un coordinador, se recomienda que los perfiles sean complementarios, por ejemplo, si se tiene contratado un trabajador social el segundo profesional preferiblemente debería ser cualquiera de los otros perfiles relacionados en tabla de talento humano para este rol, esta propuesta se revisará y avalará en Comité Técnico Operativo, atendiendo a los perfiles definidos en el estándar 30.

**Estándar 32:** *Implementa o gestiona y hace seguimiento al plan de cualificación del talento humano de acuerdo con la oferta territorial-sectorial y lo establecido en la Tabla sobre cualificación del talento humano (ver tabla y nota del estándar). (MEN, 2014, p. 79)<sup>16</sup>*

#### **Tabla. Cualificación del talento humano**

#### **Criterios generales**

<sup>16</sup> Esta condición de calidad se ubica en los “Referentes Técnicos para la educación Inicial en el marco de la atención integral” como estándar N°32

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

14/03/2018

Versión 3

Página 82 de 131

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

El equipo de la Modalidad Institucional desarrolla o gestiona procesos de cualificación entre sus integrantes, de acuerdo con su formación y en los temas de su competencia.

El talento humano educativo deberá firmar un compromiso para participar en los procesos de capacitación y actualización en temas relacionados con primera infancia, con el fin de adquirir capacidades específicas para la atención con calidad a las niñas y los niños vinculados al servicio.

Tema	No. de adultos formados
<ul style="list-style-type: none"><li>• Prevención, detección y notificación de las enfermedades prevalentes de la primera infancia.</li><li>• Prevención y atención de emergencias.</li></ul>	<p>La UDS garantiza que su talento humano esté capacitado en estos temas, de acuerdo con la siguiente proporción:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Menor o igual a 100 niñas y niños: 2 personas</li><li>• Entre 101 a 200 niñas y niños: 3 personas</li><li>• Entre 201 niñas y niños en adelante: 4 personas</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Primer respondiente.</li>          <li>• Primeros auxilios.</li></ul>	<p>La UDS garantiza que su talento humano cuente con el curso de primer respondiente para lo cual tendrá en cuenta la siguiente proporción:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Menor o igual a 100 niñas y niños: 2 personas</li><li>• Entre 101 a 200 niños y niñas: 4 personas</li><li>• Entre 201 niñas y niños en adelante: 6 personas</li></ul> <p><b>Nota 1 ICBF:</b> Para el curso de primer respondiente las UDS que tengan más de 300 niñas y niños, deberán tener una persona capacitada hasta por 50 niñas y niños adicionales.</p> <p>Para la capacitación en Primeros Auxilios tendrá en cuenta la siguiente proporción:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Menor o igual a 100 niñas y niños: 1 persona</li><li>• Entre 101 a 200 niñas y niños: 2 personas</li><li>• Entre 201 niñas y niños en adelante: 3 personas</li></ul> <p><b>Nota:</b> Se requiere garantizar la presencia de manera permanente de una persona capacitada por sede.</p> <p><b>Nota 1 ICBF:</b> Para el curso de primeros auxilios las UDS que tengan más de 300 niñas y niños, deberán tener 1</p>

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA  
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY  
1581 DE 2012



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

14/03/2018

Versión 3

Página 83 de 131

	<p>persona capacitada hasta por cada 100 niños y niñas adicionales.</p> <p><b>Nota 2 ICBF:</b> El coordinador de la UDS deberá estar capacitado en todos los cursos. Incluir la progresividad en el Talento Humano.</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>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).</li></ul>	<p>Las UDS que atiendan a niñas y niños menores de 2 años, debe garantizar que todo el equipo institucional esté capacitado en lactancia materna.</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>Buenas prácticas de manufactura BPM según la normatividad vigente.</li></ul>	<p>Las UDS deben garantizar que las personas que manipulan alimentos cuentan con formación en educación sanitaria en el manejo adecuado de alimentos.</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>Alimentación y educación nutricional.</li></ul>	<p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>Conocimiento en prevención de violencias y promoción del buen trato.</li></ul>	<p>En las UDS se debe garantizar que el talento humano esté capacitado en estos temas.</p>


**Nota del Estándar:** “Los temas señalados corresponden a los básicos, por tanto, cada institución podrá incluir de acuerdo con sus necesidades, otros procesos de cualificación al talento humano” (MEN, 2014, p. 80), dichos procesos deben tener una intensidad de 8 horas mínimo, para cada temática abordada.

#### **Notas Generales del ICBF:**

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.

Para las UDS que atiendan comunidades étnicas, los temas descritos para los procesos de cualificación del talento humano presentados en la tabla anterior, deben ajustarse a las culturas, usos y costumbres. Adicionalmente, se deberán incluir temas relacionados con los componentes: pedagógico, familias, comunidad y redes, salud y nutrición, y ambientes educativos y protectores. Estos procesos de formación pueden ser desarrollados por

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	14/03/2018
		Versión 3	Página <b>84</b> de <b>131</b>

personas de la misma comunidad que tengan el conocimiento y el aval por escrito por parte de la autoridad tradicional del grupo étnico.

En los casos de grupos étnicos, en los que, por razones de tipo cultural, por dificultad de acceso y falta de oferta de profesionales, se vincularon para los cargos de agentes educativos y auxiliares pedagógicos con el perfil 2, el equipo interdisciplinario (Coordinador o director según corresponda, profesional psicosocial y profesional en salud y nutrición), deberán apoyar al menos una vez al mes, los procesos de planeación y ejecución, mediante acompañamiento in situ.

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 a la comunidad como, por ejemplo: desarrollo sostenible, prácticas amigables para el medio ambiente (cuidado de los recursos naturales, agua, aire, etc. Estrategias de trabajo con la familia en la sostenibilidad ambiental).

**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.* (MEN, 2014, p.83)

**Nota 1 ICBF:** tenga en cuenta para la inducción y evaluación de desempeño del talento humano el documento “*Anexo, Competencias y funciones del talento humano*”.

**Nota 2 ICBF:** se establece un tiempo máximo a la UDS para el cumplimiento de las actividades de este estándar, así:


- Selección e inducción: 45 días contados a partir de la legalización del contrato.
- Las estrategias de bienestar deben estar acorde a lo definido en el POAI, por cual su construcción estará sujeta a tiempos definidos para este fin.
- La evaluación de desempeño: cuatro 4 meses contados a partir de la legalización del contrato.

**Nota 3 ICBF:** para el talento humano que venía vinculado a los servicios que transitaron a CDI (HCB, HI y Jardines Sociales), no es necesario realizar el proceso de selección, en la medida que se debe garantizar su incorporación al equipo del CDI, acorde con los perfiles establecidos en los estándares. No obstante, deberá realizarse un diagnóstico de competencias básicas para diseñar un plan de mejoramiento individual, que permita fortalecer las acciones pedagógicas y que deberán estar en el expediente contractual y hace parte del proceso de formación al que se compromete el personal.

**Nota 4 ICBF:** en los casos en los que como resultado de la evaluación del desempeño o como consecuencia de actuaciones que afecten la integridad de niñas y niños o la prestación del servicio, se requiera la desvinculación de una persona que previamente se

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



	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	14/03/2018
		Versión 3	Página <b>85</b> de <b>131</b>

encontraba vinculada a una de las modalidades que transitaron a CDI (HCB, Jardines Sociales y HI), estos deben ser presentados al Comité Técnico Operativo con los debidos soportes, para su análisis y correspondiente decisión por parte de la EAS o del supervisor del contrato.

Igualmente, en el caso de madres o padres comunitarios vinculados en Hogares Empresariales, Jardines Sociales u Hogares Comunitarios de Bienestar Múltiples que incurran en fallas relacionadas directamente con la actuación y responsabilidad de la madre o padre comunitario, la Entidad Administradora del Servicio procederá de acuerdo con su competencia dando cumplimiento a las normas laborales vigentes; esta situación no generará el cierre de la Unidad de Servicio.

**Nota 5 ICBF:** para todos los casos, la selección debe considerar de manera prevalente la elección de las personas que residan en el territorio que cumplen con los perfiles. Cuando la UDS atienda exclusiva o mayoritariamente a usuarios de comunidades étnicas, la selección de personas a vincular deberá tener en consideración aspectos como conocimiento de la cultura y pautas de cuidado y crianza de la comunidad, manejo de la lengua propia, entre otros aspectos que favorezcan el desarrollo integral de los niños y las niñas usuarios y su identidad cultural. Este proceso debe estar documentado, evidenciando que hizo un proceso transparente y objetivo para garantizar la calidad del servicio.

### **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, razón por la cual se generan acciones para que éstos ambientes sean seguros y enriquecidos.

En este sentido, desde la modalidad se trabaja por que las interacciones establecidas con niñas y niños y la disposición de espacios y materiales pedagógicos donde transcurren sus vidas se enriquezcan a partir del reconocimiento de sus características particulares, 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 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.

Los ambientes de las UDS deben construirse o adecuarse para favorecer el desarrollo, bienestar y seguridad de niñas y niños. Tanto el mobiliario como los espacios (escaleras, patios, baños, entre otras) deben estar adaptados a las características y condiciones del servicio de educación inicial. Por ejemplo, espacios delimitados que les brinden seguridad,

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	14/03/2018
		Versión 3	Página 86 de 131

pero a la vez amplios que permita la exploración. La ventilación y la luz en los espacios de atención deben ser adecuadas en cada uno de los ambientes en que se propician actividades para el desarrollo integral.

Las UDS 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:

- Promover el uso adecuado del material didáctico con niñas y niños.
- Velar por el mantenimiento, orden y seguridad de los espacios físicos donde se realiza la prestación del servicio.
- Conservar, custodiar y mantener en buen estado y bajo control la dotación adquirida y recibida con los recursos aportados por el ICBF u otras entidades y elaborar un inventario de la misma.

### **Condiciones de calidad del componente ambientes educativos y protectores**


Para el cumplimiento de este componente las EAS y UDS deberán garantizar que:

**Estándar 34:** *Los espacios físicos en donde se llevan a cabo los encuentros grupales están ubicados fuera de zonas de riesgo por inundación o remoción en masa no mitigable, fuera de entornos contaminantes, redes de alta tensión, vías de alto tráfico, rondas hidráulicas, rellenos sanitarios o botaderos, cercanías de batallones y campos de minas antipersonales.* (MEN, 2014, p. 89)

**Nota 1 ICBF:** las UDS deben estar localizadas fuera de zonas de riesgo por inundación, remoción en masa no mitigable o rellenos sanitarios, por lo tanto, deberán reubicarse aquellas UDS que se encuentren actualmente ubicados en estas zonas.

Para la verificación de esta condición de calidad se deberá contar con la certificación de la Oficina de Planeación Municipal o entidad competente que constate que la zona en la cual opera la unidad está libre de riesgos y respeta los aislamientos, franjas de protección o servidumbres de ley (fuera de zonas de riesgo por inundación o remoción en masa no mitigable, fuera de entornos contaminantes, redes de alta tensión, vías de alto tráfico, rondas hídricas, rellenos sanitarios o botaderos), de acuerdo con la norma urbanística o el documento de planeamiento urbanístico y los Planes municipales de Gestión de Riesgo de Desastres.

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	14/03/2018
		Versión 3	Página 87 de 131

A partir del concepto técnico emitido por la autoridad competente, se otorgará un plazo máximo de 3 meses para los casos en los cuales sea necesaria la reubicación, de acuerdo con el nivel de riesgo definido. En caso de que el concepto de reubicación sea inmediato se deberán adelantar las acciones definidas y validadas en Comité Técnico Operativo.

**Nota 2 ICBF:** en caso de estar en una zona por riesgo mitigable la unidad cuenta con el certificado de realización de la obra de mitigación, emitida por la autoridad competente. (Certificado).

**Estándar 35:** *Cuenta con concepto de uso del suelo permitido o compatible para jardín infantil o centro de desarrollo infantil o institución educativa.* (MEN, 2014, p. 90)

**Nota 1 ICBF:** sólo aplica para aquellos UDS que fueron construidos a partir del 2011. Dicho documento debe especificar que el uso de suelo permite la localización de una infraestructura para la atención a primera infancia.

**Nota 2 ICBF:** 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).

**Estándar 36:** *Para inmuebles construidos a partir del año 2011, cuenta con licencia de construcción expedida para su funcionamiento. Para inmuebles construidos antes del 2011, cuenta con un certificado expedido por la secretaria de planeación de la entidad territorial o quien haga sus veces, que evidencie que la infraestructura es apta para su funcionamiento.* (MEN, 2014, p. 91).

**Nota 1 ICBF:** cuenta con la licencia de construcción expedida por la entidad competente para el funcionamiento de la unidad.

**Nota 2 ICBF:** en caso de no contar con la licencia de construcción, evidencia soportes del trámite ante la autoridad competente, mínimo en el último año.

**Nota 3 ICBF:** para el caso de los territorios indígenas, cuenta con el permiso escrito de la comunidad y autoridad respectiva para el uso y construcción de las unidades, 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.

**Nota 4 ICBF:** para inmuebles construidos antes del 2011, en aquellos municipios donde no se cuente con la autoridad competente que expida dicha certificación, la UDS podrá presentar un concepto técnico de ingeniero civil o arquitecto que cuente con matrícula

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

14/03/2018

Versión 3

Página 88 de 131

profesional, en el que especifique si las condiciones de la construcción son aptas o no para el funcionamiento del servicio. En los casos de que el concepto sea negativo, la UDS deberá reubicarse en un plazo no mayor a 6 meses.

**Estándar 37:** Realiza la adecuación de espacios que posibiliten la accesibilidad y movilidad de las niñas y los niños con discapacidad de acuerdo con la normatividad vigente. (MEN, 2014, p.91)

(...) Aplica para construcciones cuyo diseño fue inicialmente proyectado para el uso específico de la UDS. Para construcciones ya existentes, que atienden niños y niñas con discapacidad se requiere un modelo de operación alternativo que garantice la accesibilidad y movilidad de los niños y niñas con discapacidad. (MEN, 2014, p.91)

**Estándar 38:** cumple con las condiciones de seguridad del inmueble con relación a los elementos de la infraestructura señalados en la Tabla. Condiciones de seguridad del inmueble (ver tabla del estándar). (MEN, 2014, p.92)

**Tabla. Condiciones de seguridad del inmueble**

Elemento de la infraestructura	Requerimiento
Puertas, ventanas y vidrios	-Vidrios completos, sin quebrar y fijos al marco. En caso de existir anjeos que estos se encuentren completos y sin deterioro, óxido, astillas o latas levantadas -Ventanas sin deterioro, óxido, astillas o latas levantadas. -Puerta principal con control de acceso y puertas fijas, sin deterioro, óxido, astillas o latas levantadas.
Pisos, muros y techos	-Piso regular (liso-uniforme) y no resbaloso, que permita el desagüe de aguas lluvias. -Muros y techos seguros (sin grietas y sin riesgo de caerse). -Balcones o terrazas con protección (Muro, baranda, rejas, otro).
Rampas y escaleras	-Escaleras sin grietas, con pasamanos, no resbalosas, con protección y/o control de acceso (puerta o reja). -En caso de contar con rampas, éstas deben cumplir con las condiciones de seguridad establecidas en la normatividad vigente.
Instalaciones eléctricas	-Tomas y cables eléctricos cubiertos y en buen estado. -Sistema eléctrico protegido, sin riesgo de contacto con los niños y niñas.
Condiciones internas y externas	-Aljibes, albercas, canecas, baldes, estanques o cualquier sistema de almacenamiento de agua con protección. -Herramientas corto-punzantes fuera del alcance de los niños y niñas. -Sustancias tóxicas, químicas, irritantes y medicamentos, fuera del alcance de los niños y las niñas.

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

14/03/2018

Versión 3

Página 89 de 131

	<ul style="list-style-type: none"><li>-Rejas cuyo tamaño no permita que se introduzca la cabeza de un niño o una niña</li><li>-En caso de no existir redes de gas natural, los cilindros de gas propano deben estar ubicados en lugares ventilados, fuera de la cocina y distantes del área de atención de niños y niñas.</li></ul>
--	---

**Nota 1 ICBF:** los servicios que se encuentran en condiciones de riesgo del entorno tales como zonas de tolerancia, consumo o expendio de Sustancias Psicoactivas, se deben generar mecanismos para mitigar el riesgo de los niños y las niñas a dichos entornos.

**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.* (MEN, 2014, p.94)

**Nota 1 ICBF:** en los casos en los que no se cuente con la disponibilidad de servicios públicos domiciliarios, se podrán plantear sistemas alternativos teniendo en cuenta las condiciones del territorio y las orientaciones de las entidades territoriales correspondientes. La Regional o Centro Zonal debe revisar que los sistemas alternativos cumplan con las condiciones de calidad requeridas y no representen riesgos para niñas y niños.

**Estándar 40:** *Cuenta con un inmueble que cumple con las condiciones de la planta física establecidas en la tabla 7. Especificaciones para las áreas educativa, recreativa, administrativa y de servicios. Dichas especificaciones tendrán en cuenta los espacios diferentes y particulares según las características étnicas y culturales de la población atendida* (ver tabla). (MEN, 2014, p.96)

**Tabla. Especificaciones para las áreas educativa, recreativa, administrativa y de servicios de la Modalidad Institucional**

ÁREAS
<b>ESPACIOS PEDAGÓGICOS</b>
Corresponde a espacios delimitados y demarcados dentro de la UDS para realizar procesos pedagógicos.
Para niñas y niños de 0 a 24 meses de edad. (Éstas condiciones aplican para los servicios que atienden niñas y niños de estas edades)

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA  
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY  
1581 DE 2012



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

14/03/2018

Versión 3

Página 90 de 131

<p>Área por niña y niño atendidos</p>	<p>El espacio por cada niña y niño será de mínimo 2 metros cuadrados en el espacio pedagógico. Este espacio incluye el área que ocupan las cunas, el área de gateo, desplazamiento y realización de actividades.</p> <p>El área para cunas ocupa máximo el 50% del área educativa total destinada a las niñas y los niños.</p> <p>El área educativa cuenta con acceso directo e inmediato al área de control de esfínteres, lava-colas y cambio de pañal, permitiendo la visibilidad y control entre estas áreas.</p>	<p>Condiciones de la infraestructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ventilación e iluminación natural</li> <li>• Puerta de acceso que permita fácil evacuación.</li> <li>• Ausencia de fisuras, grietas, goteras y deterioro de humedad.</li> <li>• Condiciones de seguridad óptimas que garanticen la prevención del riesgo.</li> </ul>
<p>Zona para gateo y estimulación de los niños y las niñas.</p>	<p>El acabado del piso es en material antideslizante y de fácil limpieza.</p>	
<p>Espacio de estimulación para la lactancia materna y manejo de sucedáneos de la leche materna</p>	<p>Esta zona es exclusiva para la práctica de la lactancia materna y se puede estructurar de dos formas: Zona integrada en donde el espacio para la lactancia materna y/o extracción de leche materna está ubicado en el mismo espacio del área de recepción, conservación y almacenamiento de la leche materna. Zona no integrada en donde el espacio para la lactancia materna o extracción de leche materna está separado del espacio de recepción, conservación y almacenamiento de la leche materna. Debe estar aislada de áreas y elementos contaminantes.</p> <p><b>Nota 1 ICBF:</b> En cualquiera de los casos el servicio garantizará la refrigeración para la conservación e inocuidad de la leche materna extraída, en una nevera destinada exclusivamente para este fin. Esta zona requiere, además, contar con un mesón con platero, un espacio para ubicar una cocineta eléctrica y un área de lavado de manos.</p> <p><b>Nota 2 ICBF:</b> Si en el servicio se prepara alimentación complementaria para los lactantes, se debe contar con un espacio físico para este fin que tenga un mesón con platero, una cocineta, un área de lavado de manos, nevera y organizadores.</p>	
<p>Para niñas y niños de 24 a 35 meses de edad.</p>		

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA  
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY  
1581 DE 2012





**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

14/03/2018

Versión 3

Página 91 de 131

Área por niño y niña atendidos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Debe cumplir con un mínimo de 2 metros cuadrados por cada niña y niño sobre el espacio pedagógico construida para ese fin.</li><li>• El índice definido excluye las áreas requeridas o destinadas para depósitos o almacenamientos.</li><li>• El material pedagógico debe estar a disposición de los niños y niñas dentro del área educativa.</li><li>• El área de los espacios corresponde a la proporción persona adulta / niña – niño indicada en las Tablas 4A y 4B según corresponda.</li></ul>	<p>Condiciones de la infraestructura:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ventilación e iluminación natural.</li><li>• Puerta de acceso que permita fácil evacuación.</li><li>• Ausencia de fisuras, grietas, goteras y deterioro de humedad.</li><li>• Condiciones de seguridad óptimas que garanticen la prevención del riesgo.</li></ul>
Para niñas y niños de 36 a 59 meses de edad		
Área por niña y niño atendidos	<p>Debe cumplir con 2 metros cuadrados por cada niña y niño sobre el área pedagógica construida para ese fin.</p> <p><b>Notas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El índice definido excluye las áreas requeridas o destinadas para depósitos o almacenamientos.</li><li>• El material pedagógico debe estar a disposición de las niñas y niños dentro del área educativa.</li><li>• El área de los espacios corresponde a la proporción persona adulta / niño – niña indicada en las Tablas 4A y 4B.</li></ul>	<p>Condiciones de la infraestructura:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ventilación e iluminación natural.</li><li>• Puerta de acceso que permita fácil evacuación.</li><li>• Ausencia de fisuras, grietas, goteras y deterioro de humedad.</li><li>• Condiciones de seguridad óptimas que garanticen la prevención del riesgo</li></ul>
<b>NOTAS ESPACIOS PEDAGÓGICOS</b>		
<p><b>Nota 1 ICBF:</b> para los servicios que inician operación por primera vez o ampliarán cobertura durante la vigencia, el cumplimiento de índice de área por niña y niño debe ser inmediato.</p>		
<p><b>Nota 2 ICBF:</b> para las UDS que transitaron a CDI durante el 2011, 2012, 2013 y 2014, y que se encuentran en infraestructuras que se construyeron del 2011 EN ADELANTE, el cumplimiento de índice de área por niña y niño debe ser inmediato.</p>		
<p><b>Nota 3 ICBF:</b> para las UDS que transitaron a CDI durante el 2011, 2012 y 2013, y se encuentran en infraestructuras que se construyeron ANTES del año 2011, la EAS podrá brindar atención en</p>		

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA  
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY  
1581 DE 2012



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

14/03/2018

Versión 3

Página 92 de 131

aulas que tengan como mínimo 1.2 m<sup>2</sup> de área por cada niño y niña; y las ampliaciones de cobertura que se realicen deben garantizar aulas con mínimo 1.5 m<sup>2</sup> de área para cada niña y niño.

**Nota 4 ICBF:** para los Jardines Sociales que transitaron o transitarán a CDI y tenían grupos conformados por 30 niñas y niños en aulas de 60 metros cuadrados, la EAS asignará un agente educativo y un auxiliar pedagógico para cada espacio pedagógico con el fin de garantizar la atención de la totalidad de las niñas y los niños que estaban recibiendo el servicio al realizar el tránsito.

**Nota 5 ICBF:** para los Jardines Sociales que transitaron o transiten a CDI y que tengan espacios pedagógicos que no cumplen con el índice del estándar, la EAS podrá realizar adecuaciones en el espacio múltiple o ampliaciones con el fin de garantizar el índice de 2 metros cuadrados por niña-niño en algunos de los espacios, y continuar brindando la atención de la totalidad de las niñas y los niños que estaban recibiendo el servicio al realizar el tránsito.

**Nota 6 ICBF:** los Hogares Múltiples que transitaron o transitarán a CDI en infraestructuras construidas entre el 2002 y 2010 y cuyos espacios pedagógicos tienen 32 metros cuadrados, la EAS podrá brindar atención de 20 niñas y niños por espacio. Para esto deberá garantizar como mínimo 1.5 metros cuadrados por niña y niño en el espacio pedagógico, y deberá utilizar como ambientes pedagógicos los espacios alternativos como huerta, aéreos verdes, aula múltiple, espacios abiertos internos en el CDI, entre otros, para trabajar con niñas y niños.

**Nota 7 ICBF:** Los Hogares Infantiles que transitaron o transitarán a CDI y continúan en las mismas infraestructuras, la EAS podrá continuar brindando atención a las niñas y niños de tránsito en los espacios educativos que tienen mínimo uno punto dos (1.2) metros cuadrados por cada niña y niño, e iniciar las acciones progresivas que garanticen el cumplimiento del índice de área definido por el estándar. Asimismo, las ampliaciones de cobertura que se realizaron en dichas infraestructuras antes del 2014 deberán garantizar como mínimo uno punto cinco (1.5) metros cuadrados por espacio pedagógico.

### **ESPACIO RECREATIVO**

Corresponde a espacios delimitados y demarcados dentro del servicio para actividades recreativas, culturales, deportivas, de juego y exploración, entre ellos patios, zonas verdes, ludotecas, etc.

En el caso que el servicio no cuente con estas áreas, se consideran como zonas recreativas aquellas aledañas tales como ludotecas y parques. En este caso la EAS gestiona y garantiza el acceso a dichas áreas, ubicadas en un radio no mayor a 500 metros, teniendo en cuenta las medidas de seguridad necesarias durante el traslado y permanencia de los niños y las niñas.

El espacio interno o externo de recreación, al momento del uso garantiza 2 metros cuadrados por cada niña y niño, para la realización de las actividades.

El uso del área recreativa puede optimizarse por turnos en grupos de mínimo 20 niñas y niños.

Los espacios recreativos estarán delimitados con materiales seguros para las niñas y los niños, dentro de los cuales no podrán utilizarse cercas vivas con plantas espinosas, ni las cercas con alambre de púas u otros que representen algún tipo de riesgo.

Las superficies de las áreas recreativas deben estar libres de cualquier elemento que represente riesgos de accidente. La dotación y elementos instalados en los espacios recreativas de juegos

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA  
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY  
1581 DE 2012



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

14/03/2018

Versión 3

Página 93 de 131

infantiles deben cumplir los requerimientos de instalación, normas de seguridad, salubridad y localización.

Los espacios alternativos como huerta, aéreos verdes, aula múltiple, espacios abiertos internos en el servicio, entre otros deberán ser utilizados como ambientes pedagógicos para trabajar con los niños y las niñas.

**ÁREA ADMINISTRATIVA**

El área administrativa estará ubicada dentro de la infraestructura donde se presta el servicio y debe garantizar dos espacios: una zona para la realización de actividades administrativas, archivo, atención al público y depósito de material didáctico de reserva y de oficina; y un espacio para las actividades de salud y trabajo psicosocial.

El área administrativa para unidades de atención de 200 niñas y niños o menos, deberá garantizar un puesto de trabajo con un área mínima de 1.5 metros cuadrados y contar con privacidad para la atención al público.

El área administrativa para unidades de atención con más de 200 niños y niñas deberá garantizar por lo menos dos puestos de trabajo con un área mínima de 1.5 metros cuadrados por puesto. Uno de los puestos de trabajo debe garantizar la privacidad para la atención al público.

El depósito de material didáctico fungible y no fungible de reserva, estará ubicado en un espacio independiente de las áreas educativas y debe contar con condiciones que permitan la conservación de los materiales y de seguridad. Asimismo, debe disponer de un mecanismo que facilite su clasificación, organización y acceso.

En caso de utilizar un mueble como depósito, es necesario que su ubicación y el material del que está fabricado, garanticen condiciones de seguridad para los niños y las niñas.

Condiciones de infraestructura:

- Ventilación e iluminación natural.
- Puertas de acceso que permita fácil evacuación.
- Ausencia de fisuras, grietas, goteras y deterioro de humedad.

**ÁREA DE SERVICIOS**

Incluye los servicios sanitarios para niñas, niños y adultos; los espacios delimitados y demarcados para la preparación y suministro de alimentos (cocina, y comedor); zonas de lavandería, depósitos y cuartos técnicos

**SERVICIOS SANITARIOS**

<p>Para niñas y niños hasta 24 meses de edad. (Estas condiciones aplican para los servicios que atienden niños y niñas en estas edades)</p>	<p>La zona de aprendizaje de control de esfínteres y cambio de pañales que se encuentra incluida en el espacio definido para área educativa, contará con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un lava colas con ducha tipo teléfono.</li> <li>• Espacio para el aprendizaje de control de esfínteres con una zona para localizar bacinillas.</li> <li>• Zona para cambio de pañales y aseo de las niñas y los niños.</li> <li>• Mínimo un sanitario línea infantil por cada 10 niñas y niños.</li> <li>• Espacio de almacenamiento de los elementos de aseo de las niñas y los niños.</li> </ul>	<p>Condiciones de la infraestructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ventilación e iluminación natural.</li> <li>• Puerta de acceso que permita fácil evacuación.</li> <li>• Ausencia de fisuras, grietas, goteras y deterioro de humedad.</li> <li>• Condiciones de seguridad óptimas</li> </ul>
---	---	---

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

14/03/2018

Versión 3

Página 94 de 131

		<p>que garanticen la prevención del riesgo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Materiales lavables de fácil desinfección.</li> </ul>
<p>Para niñas y niños de 24 a 36 meses de edad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mínimo un sanitario línea infantil por cada 20 niñas y niños.</li> <li>• Mínimo un lavamanos por cada 20 niñas y niños, instalado(s) a una altura entre 0.45 – 0.55 metros a partir del acabado de piso.</li> <li>• Una ducha con grifería tipo teléfono, instalada a una altura máxima de 1.10 metros a partir del acabado de piso.</li> <li>• Los sanitarios deben contar con divisiones de altura de 1.20 metros, a partir del acabado del piso</li> <li>• El servicio estará ubicado de manera independiente de los servicios sanitarios para adultos.</li> </ul> <p><b>Nota ICBF:</b> Los espacios de los baños deben estar contiguos al espacio pedagógico y con acceso directo desde el mismo, y debe asegurar la visibilidad del cuidador sin interferir con la actividad del espacio pedagógico.</p>	<p>Condiciones de la infraestructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ventilación e iluminación natural.</li> <li>• Puerta de acceso que permita fácil evacuación.</li> <li>• Ausencia de fisuras, grietas, goteras y deterioro de humedad.</li> <li>• Condiciones de seguridad óptimas que garanticen la prevención del riesgo.</li> <li>• Materiales lavables de fácil desinfección.</li> </ul>
<p>Para niños y niñas de 36 a 60 meses de edad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mínimo un sanitario línea infantil por cada 20 niñas y niños.</li> <li>• Mínimo un lavamanos por cada 20 niñas y niños, instalado(s) a una altura entre 0.45 – 0.55 metros a partir del acabado de piso.</li> <li>• Mínimo una ducha con grifería tipo teléfono, para cada 45 niñas y niños, instalada a una altura máxima de 1.10 metros a partir del acabado de piso.</li> <li>• Un baño para niñas y niños con movilidad reducida.</li> </ul> <p><b>Notas:</b> Los baños con movilidad reducida para niñas y niños deben contar con espacios más amplios que permitan la ayuda de un adulto, y debe estar localizado en un sitio de fácil acceso. El servicio estará ubicado de manera independiente de los servicios sanitarios para adultos. La distancia de los baños a las áreas educativas debe ser máximo de 20 metros.</p>	<p>Condiciones de la infraestructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ventilación e iluminación natural.</li> <li>• Puerta de acceso que permita fácil evacuación.</li> <li>• Ausencia de fisuras, grietas, goteras y deterioro de humedad.</li> <li>• Condiciones de seguridad óptimas que garanticen la prevención del riesgo.</li> <li>• Materiales lavables de fácil desinfección.</li> </ul>
<p>Para el personal adulto.</p>	<p>Mínimo un sanitario y lavamanos por cada 15 adultos, ubicado fuera del área de los baños de las niñas y los niños y con acceso sólo para adultos.</p>	<p>Condiciones de la infraestructura:</p>

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

14/03/2018

Versión 3

Página 95 de 131

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ventilación e iluminación natural.</li> <li>• Puerta de acceso que permita fácil evacuación.</li> <li>• Ausencia de fisuras, grietas, goteras y deterioro de humedad.</li> <li>• Materiales lavables de fácil desinfección.</li> </ul>
<b>SERVICIOS DE ALIMENTOS</b>		
Comedor	<p>El comedor funcionará en áreas independientes a los espacios pedagógicos y de cocina. Este espacio puede ser utilizado para diversas actividades pedagógicas en horarios diferentes a los tiempos de alimentación, garantizando las adecuadas prácticas de aseo e higiene antes y después que las niñas y los niños tomen sus alimentos.</p> <p>Esta área del comedor deberá garantizar un puesto para cada niña-niño al momento de la alimentación. El índice existente es de mínimo 0,8 metros cuadrados y se podrán organizar máximo dos turnos por servido.</p> <p><b>Nota ICBF:</b> En los casos excepcionales cuando las condiciones locales no permitan contar con una infraestructura con área de comedor independiente, se debe garantizar la inocuidad en el servido de los alimentos en los espacios pedagógicos, y la EAS deberá ir adelantando las adecuaciones pertinentes de manera progresiva.</p>	<p>Condiciones de la infraestructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ventilación e iluminación natural.</li> <li>• Puerta de acceso que permita fácil evacuación.</li> <li>• Ausencia de fisuras, grietas, goteras y deterioro de humedad.</li> <li>• Materiales lavables de fácil desinfección.</li> </ul>
Área de elaboración	<p>El espacio de cocina debe estar localizado independiente al área de comedor y de los espacios pedagógicos, y deberá tener acceso restringido a las niñas y los niños.</p> <p>Este espacio también debe tener un área de almacenamiento que tenga las condiciones adecuadas para la conservación y preservación de alimentos.</p> <p>Deberá contar con espacios y equipos adecuados para almacenamiento, preparación y distribución de los alimentos, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 (Buenas Prácticas de Manufactura), y prever mecanismos de control de plagas y vectores. La organización del espacio debe estar de acuerdo con el orden de las actividades que</p>	<p>Condiciones de la infraestructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ventilación e iluminación natural.</li> <li>• Puerta de acceso que permita fácil evacuación.</li> <li>• Ausencia de fisuras, grietas, goteras y deterioro de humedad.</li> <li>• Materiales resistentes, antideslizantes, impermeables, no</li> </ul>

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





**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

14/03/2018

Versión 3

Página 96 de 131

	se llevan a cabo: manipulación de alimentos, preparación de alimentos y entrega de alimentos.	absorbentes y de fácil limpieza y desinfección.
<b>SERVICIO DE LAVANDERIA</b>		
Zona de lavandería.	Zona destinada para el lavado y secado de la lencería del servicio. Dentro de esta zona se destinará un espacio para los artículos de aseo. Debe tener señalización y acceso restringido de las niñas y niños.	Condiciones de la infraestructura: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ventilación e iluminación natural.</li> <li>• Puerta de acceso que permita fácil evacuación.</li> <li>• Ausencia de fisuras, grietas, goteras y deterioro de humedad.</li> <li>• Sistema de desagüe que no permita el estancamiento de las aguas residuales y lluvias.</li> </ul>
<b>CUARTOS TECNICOS</b>		
Cuartos técnicos	Los cuartos técnicos deben contemplar toda la normativa vigente para la correcta instalación de los equipos de apoyo al funcionamiento de cada infraestructura. La necesidad de los equipos dependerá de las condiciones territoriales de los servicios domiciliarios y la capacidad de atención de la infraestructura. Entre otros se podrá incluir: Planta eléctrica, bomba de agua, sistema de red contra incendio, cuarto de basuras, almacenamiento de agua. Los equipos técnicos deben funcionar adecuadamente y se debe tener una programación para su mantenimiento. No debe estar localizado al alcance de las niñas y los niños y debe estar debidamente señalizado con convenciones de advertencia.	
Zona de depósito de basuras	Esta zona debe ser aislada de los espacios donde permanecen las niñas y los niños, así como de los sitios de almacenamiento y preparación de alimentos.  El acceso de las niñas y los niños debe ser restringido y deben estar debidamente señalizado.	Condiciones de infraestructura: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ventilación.</li> <li>• Materiales de fácil limpieza y desinfección.</li> </ul>

**Notas Generales ICBF:**

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA  
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012





**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

14/03/2018

Versión 3

Página 97 de 131

En los servicios que no cumplen con el estándar en una o varias de las áreas o servicios (excluyendo el espacio pedagógico), la EAS tendrá un plazo máximo de seis (6) meses a partir del inicio de la atención efectiva de las niñas y los niños, para realizar las adecuaciones progresivas que garanticen el cumplimiento del estándar.

En los servicios que se deban llevar a cabo acciones progresivas que garanticen el cumplimiento del estándar, se deberá realizar un diagnóstico de la Unidad de Servicio y la realidad territorial. A partir de este diagnóstico, en el marco del primer Comité Técnico Operativo se definirán las acciones progresivas para cada una de las Unidades De Servicio, así como el plazo de implementación de las mismas.

**Estándar 41:** *Documenta e implementa un protocolo para el control de riesgos y el manejo 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.* (MEN, 2014, p.102)

**Nota 1 ICBF:** para la elaboración e implementación se deberá tener en cuenta lo establecido en el “*Protocolo para la gestión de riesgos en la primera infancia*”, o el que lo modifique o sustituya.

**Nota 2 ICBF:** en caso de haberse presentado alguna situación de riesgo o accidente que afecte la vida o integridad de niñas y niños, la unidad cuenta con evidencias de la implementación del Plan de gestión riesgos de accidentes.

**Nota 3 ICBF:** cuenta con evidencias de la implementación del procedimiento para salidas y desplazamientos de niñas y niños para las actividades que la unidad realiza por fuera de las instalaciones.

**Nota 4 ICBF:** socializa los procedimientos para la gestión de riesgos y el manejo de accidentes o situaciones que afecten la vida o integridad de niñas y niños durante las diferentes actividades de ingreso, salida, y durante la permanencia al interior de la unidad y en aquellas que impliquen desplazamientos fuera del mismo.

**Nota 5 ICBF:** informar al supervisor 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.

**Estándar 42:** *Documenta e implementa un protocolo para la identificación de los casos en donde se presentan posibles señales de vulneración de derechos y activa la ruta de articulación interinstitucional ante las autoridades competentes.* (MEN, 2014, p.103)

**Nota 1 ICBF:** los servicios que inician operación por primera vez, tendrán un plazo máximo de 2 meses a partir la legalización del contrato, para documentar e implementar este

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

14/03/2018

Versión 3

Página 98 de 131

protocolo. Para los servicios que vienen operando en vigencias anteriores, el cumplimiento del estándar es de 1 mes al inicio de la atención del contrato en curso. Si se evidencia algún tipo de vulneración de derechos es necesario realizar el reporte del caso al Centro Zonal inmediatamente para que desde allí se apoye la activación de la ruta correspondiente, es decir, el plazo de 2 meses para la construcción del protocolo no exime de la remisión oportuna.

**Nota 2 ICBF:** la construcción del protocolo debe vincular acciones que permitan dar respuesta a una presunta afectación a la vida e integridad de los niños y las niñas en los diferentes entornos en los que transcurre su vida.

Tenga en cuenta que las personas que trabajan directamente con los niños y las niñas deben:

- Garantizar a los niños y las niñas, 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 los niños y las niñas.
- Velar por la identificación oportuna de situaciones que pongan en riesgo la vida e integridad física, emocional y mental de los niños y las niñas a su cargo, durante el tiempo que estén bajo su atención, cuidado y responsabilidad.
- Compartir con los niños y las niñas, actividades en el marco del respeto, la confianza, la empatía y el buen trato.
- Abstenerse de comportamientos o expresiones de discriminación, rechazo, indiferencia, estigmatización u otros tratos que afecten su desarrollo.


**Nota 3 ICBF:** se entiende por activar la Ruta, la remisión del caso a las autoridades competentes e informar al supervisor del contrato.

**Nota 4 ICBF:** 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. Igualmente, en el caso de los hermanos de niños y niñas que se encuentren en PARD.

**Estándar 43:** Realiza el registro de novedades de las niñas y los niños, así como de las acciones emprendidas y el seguimiento frente las mismas. (MEN, 2014, p.105)

**Nota 1 ICBF:** el registro de novedades (puede emplearse un formato, libro o cuaderno) que deberá estar en medio físico, donde se registren novedades y situaciones especiales que le presentan a las niñas y los niños de cero (0) a cinco (5) años, por ejemplo: a) Estado de Salud, b) Estado físico o emocional, c) Asistencia, entre otros eventos excepcionales; es

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	14/03/2018
		Versión 3	Página 99 de 131

muy importante que allí se consignen las actuaciones realizadas por la EAS y la UDS frente a estas situaciones.

El registro debe contener:

- Fecha.
- Datos de la niña o niño.
- Involucrados.
- Descripción del evento o situación.
- Firma de quien registra el evento.
- Firma del padre, madre o cuidador.
- Acciones de seguimiento (Por ejemplo: atención a padres, madres o cuidadores; remisión al centro de salud; activación de rutas de atención)

En caso de no presentarse eventualidad, se debe registrar con la respectiva fecha “Sin Novedad”.

**Estándar 44:** *Adelanta las gestiones necesarias para que las niñas y los niños cuenten con una póliza de seguro contra accidentes.* (MEN, 2014, p.105)


**Nota 1 ICBF:** cada niño y niña cuenta con el soporte de la póliza de seguro contra accidentes y el talento humano de la EAS debe conocer el procedimiento para la activación de la póliza de seguros contra accidentes.

**Estándar 45:** *Documenta, socializa e implementa el plan de emergencia de acuerdo con la normatividad vigente, donde se contemplan aspectos como: plano de evacuación, señalización informativa y de emergencia, directorio de emergencias, brigada de emergencia, realización de simulacros y sistemas de apoyo para la población con discapacidad.* (MEN, 2014, p.107)

**Nota 1 ICBF:** el plan de emergencias corresponde al plan de Gestión de riesgo de desastres, el cual deberá incluir además de lo descrito la identificación de amenazas, vulnerabilidades y riesgos; medidas para la reducción de los riesgos; medidas para la respuesta en caso de emergencia; medidas de recuperación y continuidad del servicio en caso de emergencia. Este contemplará los aspectos que apliquen de acuerdo con el lugar y los riesgos identificados en el mismo.

**Nota 2 ICBF:** las EAS que inician operación por primera vez, tendrán un plazo máximo de 2 meses a partir del inicio de la atención efectiva de las niñas y los niños, para documentar e implementar este Plan en sus Unidades De Servicio, y socializarlo con las familias o cuidadores, niñas, niños y mujeres gestantes. Para las UDS que vienen operando en vigencias anteriores, el cumplimiento del estándar es inmediato al inicio de la atención del contrato en curso.

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	14/03/2018
		Versión 3	Página <b>100</b> de <b>131</b>

**Nota 3 ICBF:** para el cumplimiento de este estándar la EAS puede basarse en lo establecido en Protocolo para la Prevención y Atención de Accidentes y Situaciones de Emergencia, siendo coherente con las características y particularidades de la Modalidad Institucional.

**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.*

*La modalidad establece e implementa un mecanismo de reposición periódica para garantizar condiciones de buena calidad. (MEN, 2014, p.108)*

**Nota 1 ICBF:** para el cumplimiento de este estándar la EAS **deberá basarse en lo establecido en la "Guía orientadora para la compra de la dotación en las modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral del ICBF".**

**Nota 2 ICBF:** 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.

**Nota 3 ICBF:** para garantizar el enfoque diferencial con los diferentes grupos poblacionales, la dotación y material didáctico, deberá partir de la propuesta pedagógica y 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 materiales ajustados de acuerdo con los criterios mencionados. En caso de ser aprobado, deberá consignarse en el acta del respectivo Comité.

**Nota 4 ICBF:** en el programa de limpieza y desinfección del Plan de Saneamiento Básico están incluidos los elementos de lencería y elementos didácticos.

**Estándar 47:** *Cuenta con los muebles, enseres, materiales y menaje necesarios para realizar las labores administrativas, del servicio de alimentación y servicios generales. (MEN, 2014, p.111)*

*La modalidad "establece e implementa un mecanismo de reposición periódica para garantizar condiciones de buena calidad". (MEN, 2014, p.111)*

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

14/03/2018

Versión 3

Página 101 de 131

**Nota 1 ICBF:** La Guía orientadora para la compra de la dotación para las modalidades de educación inicial en el marco de una atención integral”; como su nombre lo dice, es una guía para la adquisición de los bienes de dotación en nuestras UDS, con el fin de garantizar que dichos bienes den respuesta a las necesidades particulares de cada UDS de acuerdo con la diversidad del territorio.

**Estándar 48:** Cuenta con botiquines que cumplen con los criterios de proporción de niños y niñas y la dotación requerida:

*Proporción:*

- 1 a 299, 1 botiquín fijo y 1 portátil.
- De 300 en adelante, 1 botiquín fijo y 2 portátiles.

*Dotación:*

- *Elementos de curación:* Gasas (1 caja), solución desinfectante, suero fisiológico o agua estéril, microporo de 0,5 y 1 pulgada, copitos, guantes desechables (2).
- *Elementos de inmovilización:* un rollo de esparadrapo de tela ancho 2 pulgadas, inmovilizadores de miembros superiores e inferiores, inmovilizador de cuello, vendajes elásticos de 2, 3 y 4 pulgadas de ancho y bajalenguas de madera (10).
- *Otros:* Suero oral, algodón (1pte.), tijeras, un frasco de jabón antiséptico, linterna con pilas, curas (20), libreta y lápiz, jeringas con aguja, manual de primeros auxilios y termómetro. (MEN, 2014, p.112)

*No pueden incluirse medicamentos para ser suministrados a las niñas y los niños. (...) Los elementos de curación e inmovilización deben estar vigentes, visibilizar su fecha de vencimiento y estar fuera del alcance de las niñas y niños. (MEN, 2014, p.112)*

**Nota 1 ICBF:** la unidad cuenta con los equipos básicos para atención de emergencias de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en la “Guía orientadora para la compra de la dotación para las modalidades de educación inicial” del ICBF.


**Nota 2 ICBF:** la unidad cuenta con un plan de reposición y mantenimiento de los recursos para la emergencia.

**Nota 3 ICBF:** la unidad cuenta con los soportes que evidencian la capacitación sobre el uso y mantenimiento de la dotación para la atención de emergencias.

**Estándar 49:** En caso de contar con piscina acuática o hacer uso de ella a través de un tercero, cuenta con certificado de cumplimiento de las normas de seguridad reglamentaria para su uso, establecida en la Ley 1209 de 2008. (MEN, 2014, p.113)

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



	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	14/03/2018
		Versión 3	Página <b>102</b> de <b>131</b>

**Nota 1 ICBF:** en los casos en los que el inmueble en el que opera el servicio, éste cuente con piscina, pero ésta no sea usada por las niñas y los niños, no es exigible el cumplimiento de la norma. La EAS debe garantizar el cerramiento para evitar el acceso.

**Estándar 50:** *En caso de contar con servicio de transporte o hacer uso de este a través de un tercero, cumple con la normatividad que lo regula, Decreto 0048 de 2013 e implementa protocolos de seguridad e higiene para dicho servicio.* (MEN, 2014, p.115)

**Nota 1 ICBF:** para los casos en los que el servicio no contemple actividades que requiera servicio de transporte, este estándar no será exigido.

### **3.6. Componente Administrativo y de Gestión**

Los servicios orientan su gestión de forma organizada, sistemática y coherente con una mirada estratégica propia. Tienen una clara visión y misión relacionada con el desarrollo de políticas sociales, especialmente en procesos relacionados con el bienestar de niñas, niños y sus familias.

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. Para lo cual podrá consultar la *“Guía para administración y gestión de las Entidades Administradoras del Servicio de Educación Inicial”*.

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.

#### **Condiciones de calidad del componente administrativo y de gestión**

En desarrollo de este propósito el servicio deberá garantizar el cumplimiento de:

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



	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	14/03/2018
		Versión 3	Página <b>103</b> de <b>131</b>

**Estándar 51:** *Documenta las estrategias organizacionales que le dan identidad al CDI.* (MEN, 2014, p.123)

**Nota 1 ICBF:** aplica para todos los servicios de la Modalidad Institucional.

**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.* (MEN, 2014, p.124)

**Nota 1 ICBF:** la relación laboral de las personas contratadas para trabajar en las modalidades 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 las leyes laborales vigentes.


**Estándar 53:** *Documenta e implementa, de acuerdo con las orientaciones vigentes, la gestión documental de la información sobre las niñas, los niños, sus familias o cuidadores, el talento humano y la gestión administrativa y financiera del CDI.* (MEN, 2014, p.125)

**Nota 1 ICBF:** las EAS deben implementar acciones para procurar el cumplimiento de las normas ICONTEC en los ejes de calidad, seguridad y salud ocupacional, manejo ambiental y seguridad de la información.

**Nota 2 ICBF:** 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.

**Nota 3 ICBF:** cuenta 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) y tarjeta Profesional vigente según la normatividad aplicable en cada profesión, según lo requiera.

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	14/03/2018
		Versión 3	Página <b>104</b> de <b>131</b>

**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.* (MEN, 2014, p.126)

**Nota 1 ICBF:** 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 su Manual.

**Nota 2 ICBF:** se deben 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.

**Nota 3 ICBF:** 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.


**Estándar 55:** *Cuenta con la información de los padres, las madres o los adultos responsables de las niñas y los niños en un directorio completo y actualizado.* (MEN, 2014, p.128)

**Estándar 56:** *Cuenta con un mecanismo que permita registrar, analizar y tramitar las sugerencias, quejas y reclamos y generar las acciones pertinentes.* (MEN, 2014, p.129)

**Estándar 57:** *Elabora un presupuesto de ingresos y gastos que permita mantener el equilibrio financiero para la prestación del servicio.* (MEN, 2014, p.130)

**Nota 1 ICBF:** mantener un control presupuestal y contable independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato, y garantizar que los recursos aportados sean utilizados exclusivamente para el

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	14/03/2018
		Versión 3	Página <b>105</b> de <b>131</b>

financiamiento de las actividades previstas en el contrato. Teniendo en cuenta las indicaciones dadas en la “Guía orientadora para la administración y gestión de las EAS de educación inicial”. (Módulo 1, capítulo II Presupuesto. Elaboración de Presupuestos y Control Presupuestal.)

**Nota 2 ICBF:** 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.

**Nota 3 ICBF:** la EAS debe abstenerse de pactar y realizar cobros a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados bajo el contrato.

**Nota 4 ICBF:** 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.

**Estándar 58:** *Cumple con los requisitos de ley establecidos para la contabilidad, según el tipo de sociedad o empresa.* (MEN, 2014, p.131)

**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.* (MEN, 2014, p.132)

**Nota 1 ICBF:** para este ejercicio de evaluación la EAS define y documenta la metodología para analizar las causas internas o externas que dificultan el cumplimiento de un estándar y sus consecuencias. Para ello, se debe tener en cuenta la matriz de seguimiento al POAI y los resultados del ejercicio de supervisión; a partir de estos resultados se debe implementar oportunamente el plan de acciones de mejora, el cual debe ser acordado con el supervisor y los equipos de acompañamiento del nivel regional y zonal.

#### 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.

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

14/03/2018

Versión 3

Página **106** de **131**

- Los cupos a atender.
- El número de meses de atención.
- Los recursos de cofinanciación.
- 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 cancelan obligatoriamente por la atención, de acuerdo con las disposiciones que regulen la materia. 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.

#### **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 y en la “*Guía para la administración y gestión de las Entidades Administradoras del Servicio (EAS) de educación inicial*”.

#### **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 o niño. Así son considerados costos fijos los siguientes:

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA  
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY  
1581 DE 2012



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

14/03/2018

Versión 3

Página **107** de **131**

- a. Talento Humano.
- b. Infraestructura (Arriendo y servicios públicos).
- c. Gastos Operativos.
- 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 regulada mediante las orientaciones que se diseñen 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 salario del personal contemplado en la canasta. Estos valores deberán ser reconocidos por parte de la EAS en los términos indicados en los *Lineamientos de programación y sus anexos* (canasta y costos de referencia del talento humano - Escala de Perfiles y sus Costos de Referencia), salvo que por las particularidades de la región o por las condiciones de oferta de un perfil (ejemplo, nutricionista), no sea posible la vinculación del personal y sea necesario ajustar el valor, caso en el cual, se debe presentar la justificación ante el Comité Técnico Operativo para su aprobación, la cual estará sujeta a la disponibilidad de recursos del contrato.

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 1 mes 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.

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

A continuación, se relacionan los rubros que se contemplan en la canasta, para el servicio de CDI:

<b>Canasta del servicio CDI</b>			
<b>Componentes</b>	<b>Concepto de Costo</b>	<b>Tipo de costo</b>	<b>Descripción</b>
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

<b>Canasta del servicio CDI</b>			
<b>Componentes</b>	<b>Concepto de Costo</b>	<b>Tipo de costo</b>	<b>Descripción</b>
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	70% de recomendaciones diarias 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 separado al contrato de aporte entre el ICBF y el prestador, en estos eventos, el usufructo de la infraestructura se tendrá como un aporte en especie de la EAS y no se reconocerá el rubro de arrendamiento.

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





**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

14/03/2018

Versión 3

Página 109 de 131

\*\*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

#### 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 mínimo del 70% de las recomendaciones diarias de calorías 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:

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA  
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY  
1581 DE 2012



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

14/03/2018

Versión 3

Página 110 de 131

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.

#### **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		
Regionales	NIÑO / DÍA	200
San Andrés y Antiguas Seccionales	NIÑO / DÍA	200
<b>Ración vacaciones</b>		
Regionales	NIÑO / DÍA	30

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	14/03/2018
		Versión 3	Página 111 de 131

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**

De acuerdo con lo indicado en el presente capítulo sobre fuentes de financiación de los servicios, en el servicio Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión, 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 Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión.
- 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.

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

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

14/03/2018

Versión 3

Página 112 de 131

#### 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>	
<b>Objeto del Gasto</b>	<b>Forma de Pago</b>
<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 prestación del servicio. Este deberá ser un espacio destinado exclusivamente a la atención de los niños y las niñas, hijos (as) hasta

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

14/03/2018

Versión 3

Página 113 de 131

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>17</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>17</sup> Cuando el aporte lo realice el ICBF.

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	14/03/2018
		Versión 3	Página 114 de 131

### 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 eventualmente 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.

#### 4.3.2. 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*.

#### 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.

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





**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

14/03/2018

Versión 3

Página 115 de 131

La Dirección de Primera Infancia podrá emitir orientaciones sobre la periodicidad para la redistribución 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 la reinversión de los recursos, para su revisión y emitirá concepto técnico sobre la viabilidad o no de la reinversión, con el fin de que la Dirección Regional solicite a la Dirección de Primera Infancia el aval, en consideración a las prioridades para la atención a nivel nacional. Una vez avalada la reinversión de estos recursos, se debe ajustar el presupuesto con la incorporación en los rubros.

- 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 multiplicará el valor de la ración niño/día, por el número de días en que no asistió cada niña o niño.
- El valor de la atención de las UDS cerradas o trasladadas sin previa autorización del comité técnico operativo. En caso de que la EAS incluya dichos conceptos, el supervisor luego de realizar la revisión de los soportes podrá realizar los descuentos a que haya lugar.
- La remuneración del talento humano no puesto a disposición del servicio. Para estos efectos multiplicará el presupuesto diario asignado para cubrir la remuneración de cada persona no destinada a la atención del servicio, por el número de días de no prestación de ese servicio por inasistencia del personal respectivo. Para proveer los cargos vacantes, la entidad cuenta con un máximo de 30 días hábiles para los profesionales de Coordinación, salud y nutrición y psicosocial, y 15 días hábiles para

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	14/03/2018
		Versión 3	Página <b>116</b> de <b>131</b>

el docente y el resto del equipo. No obstante, lo anterior, se realizará el descuento correspondiente por los días que el cargo está vacante y una vez cumplidos estos plazos sin que se provea el cargo, se deberán tomar las medidas administrativas ante el presunto incumplimiento.

## 5. 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 periódicamente en el manejo del sistema de información, para que el registro se efectúe en los términos de veracidad, calidad y oportunidad requeridos.

La Ficha de Caracterización Sociofamiliar debe ser ingresada al sistema de información que el ICBF defina para tal fin.

### 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 a las realizaciones, información de las familias, procesos de formación, y actualización de materiales culturales entregados en el marco de la atención integral y garantía del cumplimiento de los derechos fundamentales de los niñas y niños en términos de su existencia, reconocimiento, salud y nutrición, desarrollo, formación y protección.

### 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 en los tiempos iguales a la atención y operación. La información debe evidenciar las fechas exactas de la vinculación de los usuarios a las UDS, el registro de

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	14/03/2018
		Versión 3	Página 117 de 131

las realizaciones y procesos tal como se realizaron para cada uno de los usuarios. La información debe ser oportuna, real, confiable, veraz y comprobable.

- 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.
- 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.

## 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.

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

14/03/2018

Versión 3

Página **118** de **131**

El seguimiento es un ejercicio de evaluación periódica y comparativa del comportamiento de unas variables establecidas. El seguimiento a los servicios CDI, HI, Jardín Social, Hogares Múltiples, Hogares Empresariales y Preescolar Integral se realizará 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 Nacional.
- 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, 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 apoyo a 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.

Está conformado por el Director Regional, Coordinador de Asistencia Técnica y/o de ciclos de vida y Nutrición de la Regional, coordinadores de los Centros Zonales, Líder de supervisión de la Regional y de los Centros Zonales, enlace y/o referente de primera infancia de los Centros Zonales y de la Regional, Líder de planeación de la Regional, Pedagogo y Nutricionista, el enlace étnico de la Regional y Centro Zonal (cuando aplique), el administrador del Sistema de Información Cuéntame de la Regional, el referente del Sistema Nacional de Bienestar y el asesor territorial de la Subdirección de Operaciones y/o la Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia.

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	14/03/2018
		Versión 3	Página 119 de 131

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 Estrategia *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. 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.
- d. Presentar un análisis por Centro Zonal frente a la calidad de los servicios de primera infancia, presentando experiencias innovadoras o dificultades en la atención.
- e. Hacer seguimiento al cumplimiento de pagos desde el ICBF por Centro Zonal y modalidad.
- f. 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.
- g. Analizar las posibles cofinanciaciones con territorios (Avances en Consejos de Política Social, Comités de Infancia, otros)
- h. Socializar experiencias exitosas en Centros Zonales que puedan constituirse en oportunidades de mejora, para los demás Centros Zonales y Regional.
- i. 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.
- j. 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)


Cada sesión del Comité deberá estar soportado mediante acta y estar debidamente firmada por los asistentes.

Es imprescindible la asistencia del Director o Directora Regional, quién liderará el desarrollo de este Comité.

### **6.1.2. Comités Técnicos Operativos para los servicios CDI, HI, Jardín Social, Hogares Múltiples, Hogares Empresariales y Preescolar Integral**

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



	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	14/03/2018
		Versión 3	Página <b>120</b> de <b>131</b>

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. En caso de atención a grupos étnicos deberán participar los representantes o autoridades de la comunidad atendida. Para el caso del servicio Preescolar Integral, deberá atenderse a la conformación indicada en el Anexo del servicio.

Podrán asistir como invitados por parte del ICBF profesionales de apoyo técnico y financiero del Centro Zonal y de apoyo a la supervisión, entre los que se sugiere según el tema a tratar, pedagogo, psicosocial, nutricionista y financiero, así como otros colaboradores que se requiera según el caso, así como de la Subdirección de Operaciones y la Subdirección 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, o representantes locales de los sectores que conforman la Mesa Municipal de Primera Infancia que sean requeridos.

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 cronograma del 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 realizar 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. Avalar el presupuesto inicial de acuerdo con los costos de referencia del Servicio.

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





**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

14/03/2018

Versión 3

Página 121 de 131

- b. Determinar las fechas exactas de inicio, suspensión y reinicio de atención directa en los casos que se requiere y según el servicio y días de atención por vigencia de cada uno de éstos.
- c. Avalar 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, 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, avalar 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.
- g. Realizar el seguimiento a la identificación de casos especiales y 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, avalar, retroalimentar y hacer seguimiento a la propuesta del POAI desde el inicio de la prestación del servicio.
- i. Revisar y retroalimentar la caracterización de los niños, las niñas, mujeres gestantes y madres en periodo de lactancia y sus familias atendidos.
- j. Revisar, avalar 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 social situacional.
- k. Realizar seguimiento y avalar 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.
- l. Realizar seguimiento presupuestal a la ejecución del contrato.
- m. Determinar los requisitos y requerimientos formativos, y avalar el plan de formación al equipo de talento humano vinculado al servicio.
- n. 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.
- o. 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.
- p. Realizar el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños y niñas.
- q. 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.

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

14/03/2018

Versión 3

Página 122 de 131

- r. Revisar, coordinar y hacer seguimiento con el equipo de la Secretaría de Educación para favorecer el tránsito armónico de niños y niñas al sistema educativo formal y garantizar su adecuado reporte (Sistema de Información Cuéntame a SIMAT)
- s. 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.
- t. Todas las demás que resulten necesarias para concertar decisiones y garantizar el cabal cumplimiento de las actividades objeto de la modalidad y la agilidad en la adopción de medidas de ajuste para garantizar una ejecución contextualizada y de calidad.

Cada Comité deberá estar soportado mediante acta y estar debidamente firmada por los asistentes. El acta de cada Comité deberá evidenciar cada uno de los temas tratados y realizarse de manera individual con cada EAS, para el abordaje de los temas específicos de seguimiento del contrato.

### **6.1.3. Instancias de seguimiento y control para el Servicio Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión**


#### **6.1.3.1. Comité Técnico Nacional**

Instancia conformada por las entidades del nivel nacional del ICBF, INPEC y las que se adhieran al convenio marco celebrado para la prestación del servicio.

#### **Funciones del Comité Técnico Nacional:**

- a. Diseñar el plan operativo para la ejecución y el seguimiento del convenio marco.
- b. Brindar asesoría técnica para la adecuada ejecución del objeto del convenio según la competencia que le asiste a cada entidad que integra el comité.
- c. Evaluar permanentemente la ejecución del convenio y plantear los ajustes pertinentes para su óptimo desarrollo, así como los aspectos relacionados con la prestación del servicio al interior de los establecimientos de reclusión.
- d. Diseñar plan de visitas a las UDS para cada vigencia con el fin de verificar el cumplimiento del presente anexo y los compromisos contractuales, así como también recoger las experiencias significativas adelantadas al interior de cada establecimiento de reclusión donde las mujeres privadas de la libertad conviven con sus hijos(as) hasta los 3 años.
- e. Realizar la socialización de los avances, novedades o solicitudes presentadas desde la supervisión de los contratos de aporte tripartitas celebrados para garantizar la prestación del servicio al interior de los establecimientos de reclusión.
- f. Definir y hacer seguimiento a los espacios físicos donde se presta la atención a los niños y las niñas hasta los tres años hijos(as) de mujeres privadas de libertad, mujeres gestantes y madres en periodo de lactancia.

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	14/03/2018
		Versión 3	Página <b>123</b> de <b>131</b>

- g.** Garantizar por parte de las entidades competentes que los espacios diseñados, destinados y avalados para la atención de los niños y las niñas sean respetados y de uso exclusivo para el servicio de atención.

El comité sesionará una vez cada semestre de manera ordinaria o de manera extraordinaria de acuerdo con la solicitud y/o necesidad identificada por alguna de las partes, para cumplir con sus responsabilidades o resolver las situaciones que así lo ameriten.

### **6.1.3.2. Comité Técnico Operativo**

Es la instancia encargada de coordinar acciones y apoyar el seguimiento técnico, administrativo y financiero del contrato de aporte, y validar los procesos y procedimientos requeridos para la adecuada prestación del servicio. Está conformado por los siguientes miembros:

- El (la) Director(a) del Establecimiento de Reclusión – INPEC
- Supervisor (a) del contrato de aporte, por parte del ICBF
- Responsable de la UDS – INPEC
- Profesional del equipo interdisciplinario (licenciado(s), profesional en salud, profesional en nutrición y profesional psicosocial) o representante de la EAS.

Podrán ser convocados según tema por abordar demás profesionales de las entidades aquí citadas o relacionadas con la prestación del servicio. (Ejemplo: Defensor de Familia y/o personal de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios – USPEC)


El Comité se reunirá con la periodicidad definida en el contrato, y en su defecto, cada 2 meses en sesiones ordinarias; extraordinariamente, por solicitud de alguno de los integrantes del Comité, ante alguna situación identificada por la Autoridad Administrativa o atendiendo instrucción del Comité Nacional. Esta sesión una vez es convocada deberá agendarse de manera inmediata y su fecha de programación no podrá ser superior a 10 días, a partir de la solicitud.

Para los casos excepcionales en los que una niña o un niño han ingresado al servicio sin la aprobación del Comité Operativo, éste deberá sesionar de manera extraordinaria (preferiblemente al día hábil siguiente del ingreso), sin superar 72 horas para verificar las condiciones y el cumplimiento de los requisitos.

Los integrantes del comité en la primera sesión definirán el cargo de secretario general para ejercer las siguientes funciones:

- a.** Realizar los procesos de convocatoria de los integrantes.
- b.** Llevar el registro y seguimiento de lo realizado por el comité mediante actas, las cuales deben reposar actualizadas en los archivos de cada una de las partes.

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	14/03/2018
		Versión 3	Página <b>124</b> de <b>131</b>

- c. Elaboración de informes y demás obligaciones del funcionamiento del comité.

#### **Funciones del Comité Técnico Operativo:**

- a. Verificar la garantía de derechos de los niños y las niñas que permanecen en el servicio.
- b. Verificar, analizar y emitir concepto respecto a las solicitudes de ingreso para niñas y niños hasta los tres años, hijas, hijos de internas; en cumplimiento a los requisitos exigidos en el presente anexo.
- c. Remitir a la autoridad administrativa competente los casos identificados por solicitud de ingreso y próximos egresos (no inferior a seis meses preferiblemente) de niñas y niños usuarios del servicio.
- d. Hacer seguimiento a las salidas de niñas y niños a cargo de acudientes.
- e. Avalar el presupuesto presentado por la EAS.
- f. Establecer el cronograma anual de actividades para la orientación y ejecución del objeto del contrato de aporte.
- g. Revisar, retroalimentar y avalar la propuesta del plan de atención integral al inicio de la operación.
- h. Demás relacionadas con la atención integral.

#### **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. 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 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!**

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	14/03/2018
		Versión 3	Página <b>125</b> de <b>131</b>

### 6.3.2. 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.

### 6.3.3. Procesos de socialización de los servicios de Primera Infancia

Todas las EAS 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 que 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).


## 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.

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	14/03/2018
		Versión 3	Página <b>126</b> de <b>131</b>

- 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.
- 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

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





**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

14/03/2018

Versión 3

Página 127 de 131

- 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.
- 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 del mismo.


## **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


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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA  
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY  
1581 DE 2012

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	14/03/2018
		Versión 3	Página <b>128</b> de <b>131</b>

- 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.
- 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 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”.


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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	14/03/2018
		Versión 3	Página <b>129</b> de <b>131</b>

## 8.2. Anexos

- Anexo Descripción del servicio: “Unidad de Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión”.
- Anexo Descripción del servicio “Preescolar integral”.
- Anexo Competencias y Funciones del Talento Humano.
- Ficha de Caracterización Sociofamiliar.
- Formato de Registro de proveedores.
- Formato Registro de Asistencia Mensual.
- Formato Certificado de Cobertura Atendida
- Formato Consolidación Preinscripción Atención Integral
- Formato Entrega de Complementos Alimentarios de Primera Infancia
- Formato Matriz POAI Modalidad Institucional
- 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.
- Guía orientadora para la compra de la dotación para las modalidades de educación inicial en el marco de una atención integral.
- Guía para la Formación y Acompañamiento a Familias en la Modalidad Institucional y Anexo Orientaciones temáticas y metodológicas para la formación y acompañamiento a familia.
- Guía Orientadora para la construcción del POAI.
- Guía de socialización de los servicios de primera infancia.
- Guía para administración y gestión de las Entidades Administradoras del Servicio de Educación Inicial.
- Guía orientadora para el Apoyo a la Supervisión en las Modalidades de Atención a la Primera Infancia.
- Guía orientadora para la compra de la dotación modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral.
- Guía Orientadora de Acompañamiento a Familias con niños y niñas con Discapacidad.
- Guía para la promoción y la participación de niños, niñas y adolescentes en la gestión pública territorial.
- 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.
- Guía Técnica para la Metrología Aplicable a los Programas de los Procesos Misionales De Prevención y Protección del ICBF.

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


	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	14/03/2018
		Versión 3	Página <b>130</b> de <b>131</b>

- Guías Alimentarias basadas en alimentos para la población colombiana mayor de 2 años. Bogotá D.C., 2016.
- Guía Técnica y Operativa del Sistema de Seguimiento Nutricional.
- Manual Operativo del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.
- Manual del sistema integrado de gestión ICBF.
- Modelo de enfoque diferencial de derechos del ICBF.
- Protocolo para la Gestión de los Riesgos en la Primera Infancia.
- Orientaciones técnicas para procesos de cualificación desarrollados por las EAS.
- Formato de captura de datos antropométricos.

PÚBLICA

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA  
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY  
1581 DE 2012

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	14/03/2018
		Versión 3	Página 131 de 131

### CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
17/01/2017	VERSIÓN 1 MO12.PP	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	VERSIÓN 2 MO12.PP	<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>

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA  
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY  
1581 DE 2012