

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	MO13.PP	14/03/2018
		Versión 3	Pág. 1 de 128

## Manual Operativo

### MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA

**Servicio de Educación Inicial en el marco de la atención integral:** Desarrollo Infantil en Medio Familiar-DIMF

**Servicio de atención:** Hogar Comunitario de Bienestar Familia Mujer e Infancia, HCB FAMI

**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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	MO13.PP	14/03/2018
		Versión 3	Pág. 2 de 128

**Directora General**

Karen Cecilia Abudinen Abuchaibe

**Director de Primera Infancia**

Juan Carlos Buitrago Ortiz

Cesar Augusto Moreno  
 Jorge Murcia Sandoval  
 María Adelaida Galindo Restrepo

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

Sara Elena Mestre Gutiérrez

Claudia Patricia Jiménez Guzmán  
 Eliana María Tabares Peláez  
 Luz del Carmen Montoya Rodríguez  
 Nancy Liliana Rincón Fernández

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

Dina María Rodríguez Andrade

Martha Johana Pinzón Romero  
 Yaneth Cecilia Romero Gamarra

**Instituto Colombiano de Bienestar Familiar**

Marzo 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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 3 de 128

## CONTENIDO

<b>1. INTRODUCCIÓN A LA MODALIDAD FAMILIAR .....</b>	<b>13</b>
1.1. Descripción general de la Modalidad Familiar .....	13
1.2. Objetivo general .....	14
1.3. Objetivos Específicos .....	14
1.4. Componentes de Atención.....	14
1.5. Servicios de la Modalidad .....	14
1.6. Población Objetivo .....	15
1.7. Derechos, compromisos y deberes de los usuarios de los servicios .....	15
1.8. Prestación de los servicios de la Modalidad Familiar .....	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 .....	17
2.1.2. Proceso de Focalización.....	17
2.1.3. Asignación de cupos e inscripción de la población .....	21
2.2. Proceso de caracterización sociofamiliar y registro de la población .....	25
2.3. Ruta Operativa de la Modalidad.....	27
2.3.1. Fase I Preparatoria: aspectos generales para la Modalidad .....	27
2.3.2. Fase II. Implementación .....	41
2.4. Procedimiento para la Apertura y Cierre del Servicio .....	54
2.4.1. Apertura del Servicio .....	54
2.4.2. Cierre del Servicio en un HCB FAMI.....	55
<b>3. CONDICIONES DE CALIDAD PARA LOS COMPONENTES DE ATENCIÓN.....</b>	<b>64</b>
3.1. Componente Familia Comunidad y Redes Sociales .....	64
3.1.1. Fortalecimiento Familiar .....	64
3.1.2. Comunidad protectora de niñas y niños.....	65
3.2. Componente Salud y Nutrición .....	69
3.3. Componente Proceso Pedagógico .....	80
3.4. Componente Talento Humano .....	85
3.5. Componente Ambientes Educativos y Protectores .....	99
3.6. Componente Administrativo y de Gestión .....	106
<b>4. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MODALIDAD .....</b>	<b>109</b>
4.1. Fuentes de financiación para brindar la atención .....	109
4.2. Canasta de atención y costos de referencia .....	110
4.2.1. Canasta de atención del servicio Desarrollo Infantil en Medio Familiar .....	111
4.2.2. Canasta del servicio HCB FAMI.....	113
4.3. Gestión Financiera.....	113
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
4.3.3. Ahorros, inejecuciones y descuentos.....	114

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 4 de 128

4.3.4.	Otras consideraciones .....	115
<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.....</b>	<b>118</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 .....	119
6.2.	Indicadores.....	122
6.3.	Mecanismos de Control Social.....	122
6.3.1.	Comités de vigilancia conformados por las familias usuarias.....	122
6.3.2.	Procesos de socialización de los Servicios de Primera Infancia .....	122
6.3.3.	Veedurías ciudadanas .....	123
<b>7.</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.....</b>	<b>123</b>
7.1.	Eje de Calidad .....	123
7.2.	Eje de Seguridad y Salud en el trabajo .....	124
7.3.	Eje Ambiental .....	124
7.4.	Eje de Seguridad de la Información .....	125
<b>8.</b>	<b>DOCUMENTOS DE APOYO Y ANEXOS.....</b>	<b>125</b>
8.1.	Documentos de referencia:.....	125
8.2.	Anexos y Formatos.....	127

**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</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 5 de 128

## Objetivo del Manual

Brindar línea técnica y orientaciones operativas relacionadas con el funcionamiento de los servicios de la Modalidad Familiar 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 de 2016).

## Alcance

El Manual es el documento orientador para el cumplimiento de las obligaciones contractuales que se suscriben en 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 interesados en los temas relacionados con la Modalidad Familiar, las Entidades que conforman la Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia -CIPI-, Entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar -SNBF- y veedurías ciudadanas y entes de control, entre otras.

## ¿Cómo se estructura este documento?

Este documento se estructura de la siguiente manera:

**Capítulo 1. Introducción a la Modalidad Familiar:** contiene el sentido y los elementos comunes a los dos 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 Familiar, que contempla la fase preparatoria y de implementación del servicio.

**Capítulo 3. Componentes 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:** incluye una descripción detallada de la forma en la cual está compuesta la canasta de atención para cada servicio.

**Capítulo 5. Sistema de Información:** describe las condiciones para el registro de la población usuaria que resulta de la prestación del servicio.

**Capítulo 6. Seguimiento y control de la Modalidad Familiar:** describe los mecanismos preventivos y correctivos con los que se realiza la detección de las debilidades en la

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 6 de 128

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 EAS (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. Estas 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.

#### Publicación y actualizaciones

El presente documento, guías, anexos, formatos, normatividad y sus posteriores actualizaciones serán publicados en la página web del ICBF <https://www.icbf.gov.co/misionales/promocion-y-prevencion>

#### 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 técnico, político, programático, financiero y social, y deben darse en los ámbitos nacional y territorial.
- **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.

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 7 de 128

- **Alteraciones en el desarrollo:** son condiciones psicomotoras de niñas y niños que presentan cambios cualitativos 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 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.
- **Comisión Intersectorial para la Primera Infancia -CIPI-:** instancia intersectorial que tiene por objeto *“coordinar y armonizar las política, planes, y acciones necesarias para la ejecución de la atención integral a la primera infancia, siendo ésta la instancia de concertación entre los diferentes sectores interesados”*.
- **Comité Técnico Operativo Zonal:** 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.

<sup>1</sup> <http://www.icbf.gov.co/portal/page/portal/PortallCBF/procesos/misionales/promocion-prevencion/nutricion>

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 8 de 128

- **Condiciones de Calidad:** se comprende por condición el estado o situación en que se encuentran 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, 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 deficiencia 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, 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

<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!**

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 9 de 128

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 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-.

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

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 10 de 128

- **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 de atención estructuradas por el ICBF para la atención a la primera infancia son, Institucional, Familiar, Comunitaria e Intercultural.
- **Mobilización Social:** son las acciones desarrolladas con los diferentes actores, incluyendo las niñas y los niños; que busca generar transformaciones culturales e influir en imaginarios sociales donde la niñez efectivamente sea lo primero (Ley 1804 de 2016).
- **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 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>5</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

<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.

<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

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 11 de 128

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.
- **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 se requiere conocimientos especializados” (Ley 1484 de 2011, artículo 83).
- **Unidad de Atención –UA-:** 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>6</sup> Para ampliar información, remitirse al *Lineamiento Técnico Administrativo de ruta de actuaciones para el restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes, con sus derechos inobservados, amenazados o vulnerados*. Pp. 12

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	MO13.PP	14/03/2018
		Versión 3	Pág. 12 de 128

- **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.

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</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 13 de 128

## 1. INTRODUCCIÓN A LA MODALIDAD FAMILIAR

### 1.1. Descripción general de la Modalidad Familiar

Con suficiencia de argumentos científicos, económicos y sociales se ha demostrado la importancia que tiene la educación inicial para el desarrollo integral de las niñas y los niños en primera infancia, lo que repercute en el desarrollo social y económico de las naciones.

El papel de la educación inicial es potenciar de manera intencionada el desarrollo integral de las niñas y los niños, partiendo del reconocimiento de las características y los contextos donde transcurren sus vidas. El desarrollo, particular y diverso que se da en medio de la vida cultural y social, cuenta con características específicas en los primeros 1000 días de vida. En el transcurso de este tiempo ocurren numerosos y variados procesos biológicos, psicoafectivos, sociales y culturales que hacen de este un periodo altamente sensible; requiriendo del cuidado intencionado de los adultos, el fortalecimiento de vínculos afectivos y de interacciones de calidad en entornos seguros.

Los datos de la Encuesta Nacional de Demografía y Salud de 2015 muestran que el 52% de niñas y niños menores de 6 años no asisten a ningún servicio de educación inicial, permaneciendo al cuidado de algún adulto en su casa. Diversos estudios han evidenciado el valor que tienen las familias y cuidadores en la generación de condiciones para el óptimo desarrollo de niñas y niños, asegurando que crezcan en ambientes, protectores y seguros. La familia como espacio de socialización es fundamental para que niñas y niños se configuren como sujetos individuales, sociales y culturales, a través del establecimiento de las relaciones de carácter afectivo y de cuidado.

Los territorios de Colombia se caracterizan por una amplia diversidad geográfica, cultural, ambiental y de condiciones socio-económicas, donde cerca del 60% de sus municipios deben considerarse rurales de acuerdo a la densidad poblacional, el tamaño de las cabeceras y la distribución de la población entre la cabecera y el área dispersa; adicional a ello, existe población rural dispersa en el resto de municipios, con lo cual la población rural en general representa el 30% del país, lo que incide en el acceso de niñas y niños a los servicios de educación inicial<sup>7</sup>.

Considerando la necesidad de fortalecer las interacciones, capacidades parentales de las familias y cuidadores, la dispersión geográfica, alta vulnerabilidad rural, rural dispersa y urbana, surge la Modalidad Familiar como una propuesta de educación inicial a través de la cual se promueve el desarrollo integral, de la primera infancia en entornos más cercanos y propios a sus condiciones.

<sup>7</sup> <https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Agriculturapecuarioforestal%20y%20pesca/TOMO%203.pdf>.

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 14 de 128

## 1.2. Objetivo general

Favorecer el desarrollo integral de niñas y niños en primera infancia desde la concepción hasta menores de 5 años (hasta los 6 años en donde no haya otro servicio de educación inicial o un Centro Educativo de Educación Formal), con familias fortalecidas en sus interacciones y en sus capacidades de cuidado y crianza.

## 1.3. Objetivos Específicos

- a. Promover el desarrollo integral de niñas, niños y mujeres gestantes, teniendo en cuenta las características socioculturales, políticas y económicas de los contextos.
- b. Generar estrategias que vinculen las familias y la comunidad en la construcción de entornos enriquecidos y protectores en favor de la garantía de sus derechos.
- c. Reconocer y escuchar las voces e intereses de niñas y niños incentivando su participación y ejercicio de la ciudadanía desde la primera infancia, favoreciendo las interacciones sensibles y afectuosas que revitalicen su sentido de pertenencia y su desarrollo psicoafectivo.
- d. Enriquecer las prácticas y pautas de crianza de las familias y cuidadores responsables de niñas y niños que promuevan relaciones respetuosas, solidarias incluyendo al género masculino en los roles de la familia.
- e. Implementar prácticas enriquecidas de cuidado que favorecen condiciones de salud, alimentación, nutrición y hábitos de vida saludable de niñas, niños y mujeres gestantes, procurando el acceso y consumo diario de alimentos en cantidad, calidad, inocuidad.

## 1.4. Componentes de Atención

Los componentes de la atención responden de manera directa con el sentido y propósitos de la modalidad, siendo la base para la implementación de las estrategias y acciones particulares. Estos componentes son: Proceso Pedagógico, Ambientes Educativos y Protectores, Salud y Nutrición, Familia Comunidad y redes, componente que se subdivide en dos ejes que son: Fortalecimiento Familiar y Comunidad protectora de niñas y niños, Talento Humano y Administrativo y de Gestión.

Además, el ICBF a través de la Dirección de Primera Infancia podrá adoptar medidas, diseñar planes, programas, estrategias y realizar las demás acciones necesarias para el mejoramiento de las condiciones de calidad en los servicios y la garantía y goce efectivo de los derechos de niñas, niños y familias.

Los componentes de atención mencionados se desarrollarán en el Capítulo 3 “Condiciones de Calidad para los Componentes de Atención” del presente Manual.

## 1.5. Servicios de la Modalidad

**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</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 15 de 128

La Modalidad Familiar del ICBF cuenta con 2 servicios:

- a. Desarrollo Infantil en Medio Familiar – DIMF
- b. Hogares Comunitarios de Bienestar Familia, Familia Mujer e Infancia – FAMI

Cada uno de estos servicios será desarrollado en el capítulo 2 en el presente Manual.

### 1.6. Población Objetivo

La Modalidad Familiar está dirigida a mujeres gestantes, niñas, niños y sus familias que por condiciones familiares o territoriales permanecen durante el día al cuidado de su familia o cuidador, y no acceden a otras modalidades de atención a la primera infancia.

El servicio Desarrollo Infantil en Medio Familiar atiende en las zonas rurales y rurales dispersas a mujeres gestantes, niñas, niños menores de 5 años o hasta su ingreso al grado de transición; sin embargo, se atenderán niñas y niños hasta cumplir los 6 años, siempre y cuando no haya oferta de educación preescolar en su entorno cercano. En zonas urbanas vulnerables el servicio atiende exclusivamente a niñas y niños menores de 2 años y mujeres gestantes.

Por su parte el servicio de HCB FAMI atiende exclusivamente niñas y niños menores de 2 años y mujeres gestantes que estén ubicados en las áreas urbanas y rurales.

### 1.7. Derechos, compromisos y deberes de los usuarios de los servicios

#### Derechos

- Ser orientados para que su hijo o hija tenga registro civil y esté afiliado al Sistema General de Seguridad Social.
- Las mujeres gestantes deben ser asesoradas en la asistencia a los controles prenatales.
- Recibir un refrigerio semanal para cada niña o niño, su acompañante y mujer gestante, durante el encuentro educativo grupal.
- Recibir un paquete alimentario mensual que cubra el 70% de los requerimientos de calorías y nutrientes, para llevar a casa calculado para 5 días a la semana el cual se diseña con base en la minuta patrón establecido por grupo etario y con enfoque diferencial. El paquete mensual solo será entregado si se ha asistido a todos los encuentros educativos.
- Ser orientados en el esquema de vacunación de niñas, niños y mujeres gestantes, acorde con su edad.
- Los lugares de atención deben ser limpios, se debe hacer verificación de alimentos en cada encuentro y tener una buena infraestructura.
- Se deben desarrollar actividades pedagógicas que permitan jugar, explorar, leer, pintar y disfrutar de los espacios entre niños y cuidadores.

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 16 de 128

- Las familias deben recibir un acompañamiento y formación en pautas de crianza y prácticas de cuidado.
- Las mujeres gestantes y madres lactantes tienen derecho a conocer y ser orientadas en la lactancia materna exclusiva hasta los seis meses y complementaria hasta mínimo los dos años.

### Compromisos/Deberes

- Presentar todos los documentos exigidos para la vinculación de mi hijo o hija y actualizarlos según nos lo indiquen.
- Colaborar activamente con el equipo de atención psicosocial de mi hijo o hija para acentuar una fluida comunicación entre el Centro y las familias, presentando todos los soportes de identificación y datos de contacto de los acudientes del menor de edad.
- Asistir a los encuentros educativos establecidos y cumplir con el horario establecido, y otras actividades programadas.
- Trabajar de la mano con el equipo psicosocial en aras del beneficio de mi hija/o, permitiendo sus visitas, cumpliendo sus citaciones y con disposición de atender todos los requerimientos que me sean exigidos para mejorar la situación y el contorno de mi hija/o.
- Mantener la buena salud e higiene de mi hija y/o hijo siempre, en aras de su bienestar y buen desarrollo.
- Recibir y permitir el adecuado desarrollo de las visitas en el hogar, para asegurar un adecuado desarrollo integral de mi hijo o hija.
- Compartir con mi grupo familiar todo lo aprendido en el trabajo con el equipo de atención de mi hija/o, para replicar esos conocimientos y mejorar la vida familiar de niña y niño.

### 1.8. Prestación de los servicios de la Modalidad Familiar

La puesta en operación de la Modalidad y de cada uno de los servicios se puede realizar por varias vías:

- A través de la contratación del servicio con la totalidad de los componentes de atención descritos en el presente manual.
- A través de la contratación de alguno (s) componente (s) de atención descritos en el presente manual.
- 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).

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,

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 17 de 128

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 mecanismo más aplicado para el ingreso a los servicios de la Modalidad Familiar, será el proceso de focalización, sin embargo, para el caso del servicio DIMF, podrá aplicarse el mecanismo de tránsito de otra Modalidad de atención.

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

El tránsito desde una Modalidad Comunitaria a la Modalidad Familiar, se presenta por el eventual cierre de algún servicio por bajas coberturas u otro factor, teniendo en cuenta que en el territorio exista la demanda de este servicio y no se oferten otros servicios de atención integral.

En el caso de las UDS transiten de los servicios tradicionales del ICBF al servicio DIMF, las EAS deberán garantizar la continuidad de la atención a niñas y niños y sus familias al nuevo esquema de atención y seguirán siendo atendidos en las unidades de servicio hasta su vinculación al sistema educativo formal.

#### 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.

Como parte de la focalización se dará el ingreso de nueva población a atender para la conformación o permanencia de nuevas UDS o reposición de cupos que se liberan por niñas y 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 ello, la Sede de la Dirección General dará las orientaciones en cada vigencia y estarán sujetas a la disponibilidad presupuestal.

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 18 de 128

### 2.1.2.1. Criterios generales de la 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. La Sentencia Constitucional 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, que cumpla con al menos uno de los criterios de focalización.
- 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
ÚNICO	57.21	56.32	40.75

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

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

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 19 de 128

El Centro Zonal, en el Comité Técnico Operativo en conjunto con las EAS evaluará la capacidad instalada y los cupos disponibles en las diferentes Unidades De Servicio-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 instancias competentes, para garantizar la continuidad de la atención a través del servicio de educación inicial, atendiendo las consideraciones siguientes:

- Se priorizará la atención en la modalidad institucional, si no es posible su ubicación en ésta, se atenderá en la Modalidad Comunitaria (HCB Familiares) o en su defecto en la Modalidad Familiar, DIMF, siguiendo lo descrito en el Procedimiento para dar continuidad en 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 a sus obligaciones contractuales.  
Estos cupos tendrán destinación exclusiva para la atención de la población referida y se reconocerá únicamente los costos variables correspondientes a las niñas y niños efectivamente atendidos.
- En los grupos de atención de dos a cinco 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 dos años se podrán habilitar 2 cupos adicionales sólo en el caso en que se cuente con auxiliar pedagógica exclusiva para este nivel.

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

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 20 de 128

- 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 o hermanos de Niñas, Niños y/o Adolescentes en proceso 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 Establecimiento 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 descritos 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**

Previa verificación de disponibilidad de cupos y coordinación interinstitucional en los territorios, se realiza la ubicación y contacto directo con los potenciales usuarios al 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 UA, 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. El Comité Técnico Operativo realizará la validación de los cupos asignados, de acuerdo con las funciones que le son establecidas en este manual.

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 21 de 128

### 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 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 tendrán 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 número 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 toda la población constara de las siguientes etapas:

#### 2.1.3.1. Publicación y Socialización de los Listados

Una vez asignados los cupos, el listado será publicado en un lugar visible en la respectiva UDS, firmado por Comité Técnico Operativo responsable del análisis de solicitudes, con mínimo 10 días hábiles antes del inicio del servicio, con el fin que los padres de familia puedan obtener los documentos y estén informados para presentarlos. Así mismo, en listas independientes se deben 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 o con la mujer gestante 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

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 22 de 128

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 modalidad y servicio. 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 inferior a 2 meses después de haber iniciado 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 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. 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.

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, mujeres gestantes y registro de la Información

Las EAS deberán solicitar a las familias los documentos requeridos para formalizar el cupo. 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.

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

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	MO13.PP	14/03/2018
		Versión 3	Pág. 23 de 128

### Tabla Documentos Básicos

DOCUMENTO	REQUERIDO PARA	FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN <sup>8</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 las mujeres gestantes certificado de vacunación.	Seguimiento	Único, actualizar cuando proceda
Copia del diagnóstico médico asociado a la discapacidad (en los casos que aplique), el cual no es requisito para el ingreso,	Seguimiento	Único, sólo para los casos que aplique.

<sup>8</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!**

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	MO13.PP	14/03/2018
		Versión 3	Pág. 24 de 128

DOCUMENTO	REQUERIDO PARA	FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN <sup>8</sup>
pero si para el seguimiento en el proceso de la atención.		
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
Acta de compromiso de corresponsabilidad para el desarrollo integral de su UDS.	Formalización del cupo	Único

**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</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 25 de 128

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 o herramientas digitales que el ICBF disponga. La EAS debe disponer del personal idóneo que será capacitado en el manejo del sistema de información, para que el registro se efectúe en los términos de veracidad, calidad y oportunidad requeridas.

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

El proceso de caracterización sociofamiliar se convierte en el instrumento clave y punto de partida que permite 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, las mujeres gestantes y sus familias; información necesaria para planear las acciones que promueven su desarrollo integral, las que deben verse reflejadas en el POAI de cada UDS del servicio de DIMF y también se debe ver reflejado en la Propuesta de Trabajo de cada UDS del servicio HCB FAMI.

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 Plan de Trabajo y el desarrollo cotidiano de los procesos de planeación pedagógica necesarios en la atención de niñas y niños.

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

La EAS deberá tener la información consolidada a más tardar al finalizar el primer bimestre de ejecución del contrato, con el fin de que realice el análisis cualitativo y cuantitativo. La EAS diligencia, sistematiza y consolida la información de la ficha de caracterización con calidad y cantidad requerida dentro de los tiempos establecidos, la cual debe ser entregada al supervisor del contrato del ICBF.

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 26 de 128

Es importante precisar que para el registro de información de las variables de discapacidad en el Sistema de Información Cuéntame o el que designe el ICBF y en la ficha de caracterización socio familiar de las niñas, niños y mujeres gestantes 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 ellos debe remitirse 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”*.

Para la aplicación de la Ficha de Caracterización Sociofamiliar se deberá establecer un vínculo de confianza con la familia, además de lo establecido en el Instructivo elaborado para el efecto. Así mismo para los efectos de supervisión y garantía de seguridad de la información es necesario atender las consideraciones siguientes:

- La ficha que 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 hacer firmar al padre, madre o cuidador principal el *“Formato veracidad de información ficha caracterización a padres”*, donde se dé cuenta del diligenciamiento de la ficha de manera digital, y ésta debe reposar en la carpeta de la niña o niño, lo cual dará fe de la información registrada en la misma. (Para las personas iletradas se debe colocar la huella en formato de veracidad).
- 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 adicional a la original, 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.

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 27 de 128

Así mismo deberán recolectarla nuevamente bajo sus propios medios en el menor tiempo posible de acuerdo con el cronograma pactado con el Centro Zonal o Dirección Regional.

- Es necesario tener en cuenta la confidencialidad de la información para niñas, niños y mujeres gestantes que se encuentran en PARD.
- La Ficha de Caracterización Sociofamiliar debe ser ingresada al sistema de información que el ICBF defina para tal fin, a través del cual se realizará su consolidación.

### 2.3. Ruta Operativa de la Modalidad

La ruta operativa permite organizar las acciones y estrategias que deben ponerse en marcha para garantizar la integralidad de la prestación del servicio. Se encuentra organizada en dos fases: Fase I. Preparatoria y Fase II. Implementación del servicio.

#### 2.3.1. Fase I Preparatoria: aspectos generales para la Modalidad

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 el POAI, elaboración del presupuesto, selección de proveedores de alimentos, concertación con comunidades étnicas, plan de trabajo y ejecución de contrapartida (cuando aplique).

El periodo de duración de la fase preparatoria será definido contractualmente; por su parte la fecha de inicio de la atención se determinará en el Comité Técnico Operativo del contrato, el 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.

Durante el primer mes de la ejecución del contrato, se podrá reconocer el valor mensual de atención de costos fijos, soportado en dos conceptos: a) atención efectiva y b) acciones necesarias para garantizar la atención.

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

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 28 de 128

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>9</sup>.

Si al concluir la fase preparatoria se presentan situaciones excepcionales en las que no se pueda dar inicio a la atención en los tiempos establecidos, ya sea por causas externas a las EAS, por ejemplo incumplimiento del compromiso del ente territorial de la entrega de infraestructura, por situaciones de orden público, desastres naturales, entre otros, se deberán realizar los análisis en el marco del Comité Técnico Operativo, de aquellas situaciones atípicas para así realizar los acuerdos y gestiones necesarias para iniciar el servicio en el menor tiempo posible.

### 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.

#### 2.3.1.1.1. Desarrollo Infantil en Medio Familiar

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; de igual manera tener en cuenta las madres comunitarias que se encuentren en procesos de tránsito.

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 este proceso se deben realizar como mínimo las siguientes acciones:

CONVOCATORIA Y SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO	RESPONSABLE
<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.</p>	EAS

<sup>9</sup> Tener en cuenta el Modelo de Enfoque diferencial del ICBF.

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 29 de 128

<p>En caso de no encontrar los perfiles requeridos de acuerdo con las condiciones de calidad, se deberá proceder a presentar al comité técnico operativo 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.</p> <p>El documento, debe entregarse mínimo tres (3) días antes de realizar el Comité Operativo. Cuando haya cambios (renuncias, reemplazos, terminación de contratos, despidos) y sea necesario contratar nuevo talento humano, se debe cumplir con lo anteriormente descrito en esta nota.</p>	Comité Técnico Operativo y EAS
---	--------------------------------

CONTRATACIÓN DEL TALENTO HUMANO	RESPONSABLE
<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 atención.</p>	EAS
<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>	EAS

INDUCCIÓN DEL TALENTO HUMANO	RESPONSABLE
<p>Para la inducción al talento humano, se deberán desarrollar jornadas de capacitación con un mínimo total <b>de 20 horas</b> 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 jornadas 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> </ul>	EAS

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 30 de 128

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Socialización de la Ley 1804 de 2016 y sus fundamentos políticos técnicos y de gestión.</li> <li>• Referentes técnicos de la educación Inicial en el marco de la atención integral 2013.</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 Familiar</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 complementar las medidas de protección de las familias y se dictan otras disposiciones.</li> <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 los casos de cambio 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>	
--	--

### 2.3.1.1.2. Hogar Comunitario de Bienestar Familiar -FAMI

Para la conformación y organización del equipo de talento humano deberá:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIÓN
Seleccionar y contratar a las personas requeridas para la prestación del servicio de acuerdo con la cantidad de UDS a atender y en las condiciones de calidad exigidas.	EAS	La EAS para el proceso de selección de personal, priorizará en su contratación, a madres o padres comunitarios cualificados que estén cursando procesos de cualificación en el marco de la Ley 1804 del 2016.

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 31 de 128

Contratar al talento humano conforme a lo establecido por la Ley vigente, Toda la vinculación deberá ser formalizada a través de contratos escritos y firmados por las partes.	EAS	El personal debe ser vinculado al SGSSS, conforme al tipo de contrato que defina la EAS, desde el primer día de la atención.
Realiza diagnóstico individual para elaborar el plan de acompañamiento a cada madre o padre comunitario para potenciar su quehacer pedagógico y retroalimentar las planeaciones pedagógicas en la UDS.	EAS	(Ver Anexo “ <i>Formato para el diagnóstico individual de competencias y áreas a fortalecer para el que hacer pedagógico de la madre o padre comunitario o agente educativo</i> ”)

### **Requisitos y perfil de la madre o padre comunitario FAMI**

Para que una persona de la comunidad sea seleccionada como madre comunitaria o padre comunitario, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Ser mayor de edad.
- b. Haber residido en el sector donde funcione el Hogar Comunitario FAMI de Bienestar por lo menos durante un año.
- c. Escolaridad mínima: Normalista o técnico en primera Infancia.
- d. Presentar un certificado médico y de salud ocupacional, en donde se certifique la aptitud para realizar la labor, con una vigencia no mayor a un mes.
- e. Ser reconocido en su comunidad por su solidaridad, convivencia y valores cívicos. Lo cual debe acreditarse con una certificación que emite la Entidad territorial que lo reconoce como líder cívico, o por la Junta de Acción comunal del barrio en el que se propone prestar el servicio.
- f. Cuando el Hogar Comunitario FAMI funcionen en la vivienda de la madre comunitaria, ésta deberá manifestar por escrito que, de manera solidaria con niñas y niños de su comunidad y las familias, facilitará los espacios donde se brinde la atención. Dicha certificación deberá incluir a los miembros mayores de su familia y que conviven en la vivienda que se pone al servicio de la comunidad.
- g. No tener el interesado en ser agente educativo, su cónyuge, hijos mayores de 18 años, u otras personas parientas que habiten en el hogar, antecedentes judiciales, disciplinarios, ni estar reportados en el Libro de Responsables Fiscales. Para ello deberá presentarse certificación de la Policía Nacional, de la Contraloría General de la República y de la Procuraduría General de Nación de las personas antes enunciadas.
- h. No debe presentar antecedentes en violencia intrafamiliar y demanda de alimentos o estar inmerso en un proceso administrativo de restablecimiento de derechos (PARD). Para lo anterior, el interesado deberá presentar un certificado expedido por comisaria de familia, ICBF e inspección de Policía según lo que aplique en el municipio en el que habita.
- i. Disponibilidad de tiempo para la atención de niñas y niños usuarios del programa de acuerdo con la jornada de atención definida. Lo anterior, deberá ser soportado con una declaración extra juicio en el que acredite su disponibilidad.

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 32 de 128

- j. No haber sido retirado de otros servicios de atención a la primera infancia por incumplimiento de sus obligaciones y del manual operativo. Lo anterior, deberá cotejarse a nivel de la Regional, verificando la vinculación como madre comunitaria en el CUÉNTAME y en caso de haber sido cerrada la UDS, solicitar al centro zonal respectivo la resolución de cierre y los resultados de supervisión. En el caso que venga de otra Región, deberá solicitar a la Dirección de Primera Infancia, el municipio y centro zonal de la UDS de la que proviene a fin de solicitar los antecedentes de la prestación del servicio al coordinador del centro zonal respectivo quien deberá informar los resultados de supervisión y el desempeño de la misma y entregar a la Regional solicitante la información requerida para la toma de decisiones.
- k. Para el caso de **grupos étnicos**, la madre o padre comunitario deberá contar con el reconocimiento de la comunidad por su saber tradicional, manejo de la lengua materna, conocimiento de la cultura y el territorio, además se requerirá de la aprobación de la comunidad para ejercer dicho cargo y haber terminado el máximo grado de educación formal ofertado en las instituciones educativas de su respectiva comunidad. Para lo anterior se deberá contar por escrito con el certificado idóneo que acredite tales calidades por parte de las autoridades competentes.

#### Proceso de selección de madre o padre comunitario FAMI

El proceso de selección y vinculación es responsabilidad de las EAS. Le corresponde al ICBF verificar que el talento humano seleccionado cumpla con los requisitos exigidos en este Manual Operativo y una vez realizada la revisión de soportes autorizar la continuidad del proceso.

El proceso de selección contempla tres etapas:

##### a. Primera etapa

En la primera etapa de la selección los participantes deberán diligenciar el formato único de solicitud y entregarlo a la EAS. La solicitud deberá ir acompañada por los certificados y documentos señalados a continuación:

Información	Soportes
Escolaridad	Diploma o acta de grado
Condiciones de salud	Certificado médico y de salud ocupacional
Disponibilidad de tiempo	Declaración extrajuicio
Para el caso de las madres comunitarias, aceptación familiar de facilitar de manera solidaria los espacios requeridos para la prestación del servicio	Carta de aceptación cuando el Hogar funciona en la casa de la madre o padre comunitario o agente educativo, firmada por los miembros del núcleo familiar.
Para el agente propuesto, su cónyuge e hijos mayores, no tener antecedentes judiciales, de Contraloría y de Procuraduría.	Certificación de la consulta realizada en la base de datos de la Policía Nacional, Contraloría y Procuraduría

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 33 de 128

Información	Soportes
Ser reconocido en su comunidad por su solidaridad, convivencia y valores cívicos.	Certificación que emite la Entidad territorial que lo reconoce como líder cívico, o por la Junta de Acción comunal del barrio en el que se propone prestar el servicio
No debe presentar antecedentes en violencia intrafamiliar y demanda de alimentos o estar inmerso en un proceso administrativo de restablecimiento de derechos (PARD).	Presentar un certificado expedido por comisaria de familia o ICBF según lo que aplique en el municipio en el que habita.
No haber sido retirado de otros servicios de atención a la primera infancia por incumplimiento de sus obligaciones y del manual operativo.	Certificación de la Regional o centro zonal según el caso. (Ver literal j ítem 2.2.1.1).
Ser mayor de edad	Copia de la cédula de ciudadanía.
Manipulación de alimentos	Carné de manipulación de alimentos

#### b. Segunda etapa

- **Estudio de la solicitud y documentación aportada:** la EAS realizará la revisión y verificará la información reportada (según tabla de documentos del ítem anterior) y entregará copia del expediente al centro zonal al que le solicitan la apertura de la unidad.
- **Visita Domiciliaria para las madres o padres comunitarios:** la EAS solicitará de manera formal al centro zonal respectivo, la visita a la UDS propuesta. El centro zonal deberá designar un profesional del equipo psicosocial o un técnico del Centro Zonal ICBF, quien realizará la visita y verificará las condiciones de la vivienda o espacio dispuesto, para saber si cuenta con las condiciones necesarias para el servicio de HCB FAMI, según estándares. *(Ver Anexo Formato para visita domiciliaria para selección de madre o padre comunitaria).*
- **Visita de la unidad ejecutora de saneamiento para las madres o padres comunitarios:** Una vez realizada la visita por el centro zonal y en caso de ser aprobada, deberá gestionarse la visita por parte de la Unidad Ejecutora de Salud - UES (o la entidad del territorio que tenga la competencia), quien deberá efectuar la visita a la vivienda o espacio dispuesto donde funcionará el servicio y emitirá concepto. La gestión de la solicitud de la visita deberá ser realizada por la EAS.
- **Entrevista:** En caso de tener el concepto favorable de la visita del centro zonal y de la Unidad ejecutora de saneamiento, se procederá a programar entrevista. La entrevista tiene como objetivo obtener información básica sobre aspectos sociofamiliares y personales, que permitan determinar si el aspirante cumple con el perfil establecido. La entrevista debe ser adelantada por la junta directiva de la EAS y a solicitud de ésta con la asesoría del respectivo Centro Zonal del ICBF y el equipo interdisciplinario si estuviese ya conformada. La entrevista deberá estar documentada en el expediente del proceso.

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 34 de 128

### c. Tercera etapa

En la tercera etapa sólo participarán los candidatos preseleccionados para participar en ella, es decir, aquellos que hayan cumplido a cabalidad la primera y segunda etapa, y para estos se desarrollará un taller de capacitación inicial.

La EAS deberá entregar de manera formal el listado de los candidatos preseleccionados, con los soportes de cada una de las etapas, con el fin de organizar la capacitación por parte del ICBF.

- **Inducción o taller de capacitación inicial:** A solicitud de la EAS, el Centro Zonal ICBF orientará y coordinará una capacitación inicial, dirigida a los candidatos preseleccionados, con organizaciones del sector tales como salud y educación. Como parte de la estrategia de articulación con estos sectores, podrá vincularse a las Universidades de carácter público o privado para el desarrollo de los contenidos propios del taller de capacitación.

El Servidor Público del Centro Zonal informará a la EAS sobre las fechas y horarios del taller de capacitación. Así mismo debe convocar a los preseleccionados al taller de capacitación e informarles las condiciones y duración del mismo.

Los talleres deben incluir temas básicos, como: funcionamiento del servicio, responsabilidades, proceso de atención desde la perspectiva de derechos, deberes y componentes de la atención definidos para el servicio en el marco de la atención a la primera infancia y responsabilidades de la madre o padre comunitario para el cumplimiento de sus funciones en el marco de la formalización. Este proceso tendrá una intensidad mínima de 40 horas. La capacitación deberá tener una evaluación pre y post, que deberá ser revisada y tener concepto del centro zonal, a través de los profesionales a cargo del taller.

La metodología de los talleres debe ser participativa, reflexiva, lúdico pedagógica y en el marco del diálogo de saberes, con el fin de promover un espacio que permita identificar habilidades, capacidades, liderazgo, trabajo en grupo, entre otros aspectos.

- **Pasantía:** Esta actividad podrá hacerse en cualquiera de los servicios de Desarrollo Infantil en Medio Familiar y FAMI, deberá hacerse con la vigilancia y observación del ICBF (nivel Regional y/o centro zonal), quien en su preferencia deberá estar con la participación de quienes dictaron la capacitación. Los resultados del desempeño en el taller inicial y en la pasantía determinarán cuáles de los aspirantes capacitados resultan aptos para ser madres o padres comunitarios. Los responsables de la capacitación, entregarán una lista con los resultados de las aptitudes y actitudes obtenidas en la

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 35 de 128

capacitación en orden alfabético a la EAS, para que sea esta la que determine quién se desempeñará como madre o padre comunitario.

Los demás participantes podrán hacer parte del banco de madres o padres comunitarios, si la EAS lo considera pertinente, y de este proceso debe quedar el registro escrito en carpeta del archivo de la EAS y del Centro Zonal del ICBF.

Una vez culminado el proceso de selección, para la vinculación de las madres o padres comunitarios, la EAS exigirá la certificación de antecedentes judiciales de la madre o padre comunitario o agente educativo a vincular, de su cónyuge e hijos mayores de 18 años y otras personas que habitan en la vivienda donde se propone funcionarán el Hogar Comunitario, junto a los demás requisitos

### **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, Recreación y Deporte, Planeación, Desarrollo Social, y demás entidades que intervienen en la Ruta Integral de Atenciones-RIA.

Este acercamiento debe fortalecer las alianzas y acuerdos con la sociedad, las familias y las entidades territoriales, y debe contar con el acompañamiento y articulación del Sistema Nacional de Bienestar Familiar-SNBF, del Centro Zonal o Dirección Regional del ICBF, según corresponda.

De esta manera se contempla la socialización de los contenidos y alcances del servicio DIMF con los actores sociales presentes en el territorio, así como el reconocimiento de la oferta institucional, pública, privada, de cooperación y comunitaria a nivel territorial. La EAS deberá adelantar gestiones para darse a conocer en los Consejos de Política Social, las Mesas de Primera Infancia o aquellas instancias que permitan articulación en temas relacionados con Primera Infancia en el territorio.

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 36 de 128

PRESENTACIÓN TERRITORIAL DE LA EAS	RESPONSABLE
<p>Oficiar al alcalde, 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 UA.</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>	EAS

IDENTIFICACIÓN DE ENTIDADES E INSTITUCIONES CORRESPONSABLES DE LA PRIMARIA INFANCIA	RESPONSABLE
<p>Identificar las entidades corresponsables con la atención a la primera infancia presentes en el territorio y las herramientas de planeación para la atención integral entre las que se encuentran; el Plan de Desarrollo Territorial-PDT, la Ruta de Atención Integral-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>	EAS Centro Zonal, Enlace del Sistema Nacional de Bienestar Familiar

COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL	RESPONSABLE
<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>	EAS

### 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 para los espacios físicos. Así mismo, se refiere al proceso para contar con la dotación para la prestación del servicio, especialmente con el material didáctico que requieren las unidades de atención, teniendo en cuenta las

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 37 de 128

características de las niñas, niños, mujeres gestantes y familias y la “Guía orientadora para la compra de dotación para las modalidades de atención integral en primera infancia”.

La garantía de espacios para la realización de encuentros educativos grupales del servicio DIMF, y para la atención en el servicio HCB-FAMI en los casos en que no se brinde en el hogar, es una obligación de las EAS, por lo tanto, no se reconocerán por regla general, recursos para el arrendamiento de espacios, las excepciones deberán ser notificadas de manera previa a la Dirección de Primera Infancia y autorizadas en el Comité Técnico Operativo del respectivo contrato.

### 2.3.1.3.1. Desarrollo Infantil en Medio Familiar -DIMF-

La identificación y gestión de los espacios en donde se desarrollan los encuentros educativos grupales, tendrá en cuenta los criterios de agrupación, estructura de operación y los requerimientos establecidos en las condiciones de calidad definidos. Dicho proceso lo adelantan las EAS de la mano con las autoridades municipales y las diferentes secretarías de las entidades territoriales, autoridades tradicionales, centros zonales o direcciones regionales del ICBF, entre otros. Pueden ser utilizados espacios comunitarios, institucionales o privados que garanticen condiciones adecuadas y disponibilidad para el desarrollo de los encuentros, en el caso que exista disponibilidad de espacios anexos a un Centro de Desarrollo Infantil -CDI-, éstos se utilizarán en horarios concertados entre ambos servicios.

El servicio de DIMF también se desarrollará en la casa (hogar) de niñas, niños y mujeres gestantes, en donde se realizan los encuentros educativos en el hogar. Una vez creadas las UDS, la EAS deberá establecer las rutas para el desarrollo de los encuentros en el hogar; definiendo el plan de trabajo, el cronograma y los horarios de forma concertada con las familias.

GARANTÍA DE LOS ESPACIOS	RESPONSABLE
Las EAS deberán gestionar los espacios para los encuentros grupales con las autoridades municipales y las diferentes secretarías de las entidades territoriales, autoridades tradicionales, Centros Zonales o Regionales del ICBF, entre otros.	EAS, Centro Zonal o Regional
Acta de compromiso con la entidad, institución u organización con la que se gestionó el espacio para el desarrollo de los encuentros grupales.	EAS
Garantizar con el apoyo de las autoridades locales y con la participación de la comunidad, las condiciones de seguridad, higiene y capacidad locativa de espacios, de acuerdo con los requerimientos básicos referidos en las condiciones de calidad del componente ambientes educativos y protectores.	EAS

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 38 de 128

DOTACIÓN	RESPONSABLE
Definir y garantizar la dotación requerida para la prestación del servicio de acuerdo con: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guía orientadora para la compra de dotación para las modalidades de atención integral en primera infancia</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 estrategia y énfasis definidos en el POAI</li> </ul>	EAS Supervisor del contrato
Las EAS deberán comprar dotación de acuerdo en lo establecido en la Guía orientadora y el presupuesto asignado en el contrato.  Para los casos en que los materiales requieran ser ajustados de acuerdo con los usos y costumbres, la cosmovisión de las comunidades se deberá tener en cuenta, proyecto o propuesta pedagógica, rango de edad y en general las características culturales; éstos deberán ser avalados y aprobados por el Comité Técnico Operativo por parte de la supervisión del contrato.  Se ha de realizar el procedimiento definido para la gestión ingreso de bienes al almacén del ICBF, que incluye la suscripción de actas con el inventario, las cuales deben reposar en la carpeta del contrato cuando aplique y acorde a lo establecido en las orientaciones dadas en <i>memorando con número de radicado S-2017-40756-0101 del 02 de agosto de 2017</i> , el cual hace parte de los anexos de este manual. <i>Guía de Gestión de Bienes versión vigente; Procedimiento ingreso de bienes muebles al almacén, versión vigente.</i>	EAS Supervisor del contrato

#### **2.3.1.3.2. Hogar Comunitario de Bienestar FAMI**

El HCB FAMI funciona en la casa de la madre, padre comunitario o lugar dispuesto por la comunidad, adecuados para prestar el servicio; en el caso que se aperture un HCB FAMI, se deberá realizar la visita a las instalaciones por parte del Centro Zonal o Regional y por la Entidad de salud correspondiente, para su concepto.

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

Las EAS con el apoyo de las autoridades locales, el supervisor del contrato, el Centro Zonal o 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 el proceso de focalización de la población.

#### **2.3.1.5. Diseño del Plan Operativo para la Atención Integral -POAI- y de la Propuesta de Trabajo**

##### **2.3.1.5.1. Plan Operativo para la Atención Integral -POAI- DIMF**

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 39 de 128

En el servicio DIMF la EAS debe elaborar el POAI, a través del cual se estructuran los objetivos y acciones que va a desarrollar la UDS con su equipo de trabajo, en función de la garantía de derechos de las niñas y los niños, y en cumplimiento de las condiciones de calidad. Para lograr el diseño del POAI es necesario que en la fase preparatoria la EAS defina el plan de acción 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 el primer comité técnico operativo.

#### **2.3.1.5.2. Propuesta de Trabajo HCB-FAMI**

La EAS en conjunto con la madre, padre comunitario diseñará un plan, en conjunto con la madre, padre comunitario diseñará un Plan de Trabajo en la matriz establecida para tal fin, donde presenten las acciones que desarrollará en cada componente de calidad para cumplir con el servicio de atención con calidad, en sus 4 componentes: Familia Comunidad y Redes, Proceso Pedagógico, Salud y Nutrición, Ambientes Educativos y Protectores.

Para la estructuración del Propuesta de Trabajo las EAS, madres y padres comunitarios tendrán un plazo de 3 meses a partir de la iniciación del servicio de atención, tiempo en el cual deberán tener completamente diligenciada la ficha de caracterización sociofamiliar, la consolidación y análisis de la información, la cual se convierte en el insumo para la construcción del Propuesta de Trabajo para cada una de las UDS, para esto deben tener en cuenta los Referentes Técnicos de Educación Inicial en el marco de la atención integral.

#### **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 para el componente. El presupuesto y control presupuestal debe contemplar los costos y gastos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, donde se posibilite el flujo de caja equilibrado a partir de los ingresos y egresos estimados durante el periodo de atención. Para esto contará con la asesoría del Centro Zonal o Regional cuando sea requerido.

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

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

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

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 40 de 128

Primera Infancia (BANOPI), y la cual hace parte integral de la minuta contractual, en la que se evidencie como mínimo:

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

La EAS presentará el plan para la inversión de la contrapartida acorde con las inversiones para las cuales se comprometió contractualmente en el servicio de DIMF, y en HCB –FAMI, cuando aplique.

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

Evidenciar la elección de los proveedores de acuerdo con los criterios de selección de proveedores, así:

- a. Criterios Estratégicos: Ubicación, experiencia, disponibilidad.
- b. Criterios Técnicos: Cumplimiento, respuesta al incumplimiento, 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.

De acuerdo con lo establecido en la Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF, en el ítem Programa de selección y evaluación de proveedores.

El proveedor seleccionado por la EAS, está obligado a facturar: sea régimen común o simplificado deberá cumplir con los requisitos de la legislación comercial y si no está obligado deberá cumplir con los requisitos previos para legalizar su pago (documentos equivalentes, RUT actualizado, Certificado de Cámaras de Comercio, entre otros, esto para todos los servicios de atención).

El supervisor del contrato deberá cargar el formato entregado por la EAS en la ruta que se defina por la Dirección de Primera infancia y verificará que la información sea coherente y de calidad.

La EAS deberá al momento de la entrega de los alimentos en cada UDS, suscribir un acta de entrega en la que se relacione: fecha de entrega, nombre de la UDS, nombre del responsable de la UDS, alimentos y cantidades entregadas, nombre de quien entrega los alimentos y un espacio para anotar las devoluciones u observaciones que realice la madre o padre comunitario por no cumplir con la calidad e inocuidad de los alimentos. Cuando se realicen devoluciones por parte de la madre o padre comunitario, deberá realizarse el

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 41 de 128

cambio o reposición de los alimentos a más tardar 24 horas posteriores a la suscripción del acta.

### **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 acordes 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 lo establecido por el Ministerio del Interior.

### **2.3.2. Fase II. Implementación**

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

#### **2.3.2.1. Jornada de socialización**

Las EAS deben realizar por lo menos una jornada con padres, madres, cuidadores, niñas y niños en la que informen a las familias y cuidadores sobre el sentido de la modalidad familiar, las características del servicio DIMF, socialización de la Ley 1804 de 2016, la importancia de brindar una atención integral de calidad, oportuna, pertinente y flexible en la primera infancia, recalcando la corresponsabilidad de la familia y el fortalecimiento de los vínculos afectivos. Igualmente, que se establezcan acuerdos para el pacto de convivencia. La jornada deberá observar las orientaciones dadas por el ICBF para su realización.

#### **2.3.2.2. Construcción e Implementación del POAI y la Propuesta de Trabajo**

El POAI es la ruta orientadora donde se materializa el sentido y acción del servicio DIMF, 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 de la iniciación de la atención. Es importante aclarar que el POAI se debe diseñar por grupos de 50 usuarios, teniendo en cuenta que para su construcción este parte de la caracterización de las niñas, niños, mujeres gestantes y familias usuarias, así como las características del territorio (vereda,

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 42 de 128

corregimiento, centro poblado, otros) sin perder de vista lo sociocultural, económico, político y social. Dado el caso que una UA este situada en un territorio con características diferentes, éstas se incluirán en el documento y se deben tener en cuenta para el diseño de acciones y estrategias de atención según potencialidades, necesidades y problemáticas existentes en el contexto donde está situada la UA. (Consulta la Guía para la construcción del POAI)

En el caso que la EAS considere necesario apoyo externo para la construcción del POAI, deberá asumirlo con recursos propios, lo anterior, fundamentado en que las EAS que se contratan se habilitaron en el Banco Nacional de Oferentes, demostraron capacidad administrativa, financiera y técnica, que les permite aportar y realizar gestiones adicionales para contribuir con la ejecución del contrato y con la calidad de la atención.

Para los HCB-FAMI las EAS acompañaran a las madres comunitarias en el diseño de su propuesta de trabajo para la atención de las niñas y niños en la matriz establecida para tal fin, donde presenten las acciones que desarrollaran en cada componente de atención, as estrategias y metodologías, tiempos, responsables y producto a entregar para cumplir con el servicio de atención con calidad (ver anexo Formato Propuesta de Trabajo HCB).

Para el diseño de esta Propuesta de Trabajo, las EAS tendrán un plazo máximo de tres 3 meses a partir de la iniciación del servicio de atención, tiempo en el cual deberán tener completamente diligenciada la ficha de caracterización sociofamiliar (Ver Anexo Ficha de Caracterización Sociofamiliar), el avance en la aplicación de la Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil Revisada -EVCDI-R, la cual se convierte en el insumo para que en conjunto con las madres, padres comunitarios y agente educativo, se logre realizar el seguimiento y la valoración del desarrollo de niñas y niños en cada una de las UDS de los diferentes servicios.

El trabajo pedagógico se plantea en la Propuesta de Trabajo la cual traza el camino para alcanzar sus las intencionalidades frente al potenciamiento del desarrollo integral de niñas y niños. La propuesta pedagógica se basa en la concepción de niña y niño, así como el reconocimiento de las particularidades, intereses, inquietudes y saberes previos de la primera infancia y las características del contexto en el que se desarrollan, fortaleciendo las experiencias pedagógicas que privilegian que los niños y las niñas jueguen, se acerquen a la literatura, exploren el medio y descubran el arte, teniendo en cuenta que estas son las actividades rectoras de la infancia pues hacen parte de su vida cotidiana.

### **2.3.2.3. Estructura operativa de los servicios de la Modalidad**

#### **2.3.2.3.1. Desarrollo Infantil en Medio Familiar -DIMF-**

El servicio opera en una estructura básica de atención que está compuesta por 300 usuarios denominada *Grupo de Atención GA*, compuesto por 240 niñas y niños mayores de seis meses, 60 mujeres gestantes y niñas y niños menores de seis meses lactantes. Esto

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 43 de 128

constituye el grupo de referencia, pero la conformación de los mismos depende de la demanda del servicio, teniendo en cuenta no superar los costos de la canasta, por cuanto el valor del complemento nutricional de las mujeres gestantes, niñas y niños menores de seis meses es más alto.

El grupo de Atención GA, se encuentra a cargo de un coordinador y se divide en seis (6) grupos de 50 usuarios, cada una de las cuales está a cargo de una dupla compuesta por un agente educativo y un auxiliar pedagógico, con la participación transversal en los 6 grupos, de dos profesionales psicosociales y uno en salud y nutrición. Cada grupo de 50 usuarios que en promedio corresponde a 40 niñas y niños mayores de seis meses, 10 mujeres gestantes o 10 niñas y niños lactantes menores de seis meses, proporción que podrá modificarse de acuerdo con las características de la población, el territorio y demanda del servicio.

Los grupos de 50 usuarios están divididos en tres Unidades de Atención-UA, cada una de ellas reúne en promedio entre 16 y 20 usuarios, este puede variar acorde con las características del territorio (distancia, comunidades, entre otros) con quienes se desarrollan los encuentros educativos grupales y encuentros en el hogar en horarios diferentes.

A partir de la experiencia se ha evidenciado que uno de los factores que más incide en la permanencia de las familias dentro de la modalidad, es la cercanía de las viviendas de los usuarios al lugar en el que se realizan los encuentros, es recomendable que el criterio principal para agrupar las familias en cada Unidad de Atención sea la cercanía al lugar donde se realizan los encuentros educativos grupales. Si en el lugar determinado en el que se realizan los encuentros educativos grupales existe un número de familias cercanas que excedan la proporción establecida para la UA (entre 16 y 20), el segundo criterio de agrupación sugerido podrá ser las edades de niñas y niños, ejemplo:

**UA 1:** Mujeres gestantes, niñas y niños lactantes menores de 6 meses.

**UA 2:** Niñas y niños desde los 6 meses hasta los 12 meses.

**UA 3:** Niñas y niños de 13 meses hasta cumplir los 2 años.

En aquellos casos donde se atienda niñas y niños mayores de 2 años, la estructura de referencia de las UA quedará de la manera siguiente:

**UA 1:** Mujeres gestantes, niñas y niños lactantes menores de 6 meses, niñas y niños hasta los 12 meses.

**UA 2:** Niñas y niños de 13 meses hasta los 2 años y 11 meses de edad.

**UA 3:** Niñas y niños de 3, 4 y 5 años.

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	MO13.PP	14/03/2018
		Versión 3	Pág. 44 de 128

<b>ESTRUCTURA OPERATIVA DE DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR</b>																	
<b>GRUPO DE REFERENCIA PARA LA ATENCIÓN – GA compuesto por: 300 usuarios: 240 niñas y niños mayores de seis meses, 60 mujeres gestantes y menores de seis meses – lactantes</b>																	
<b>1 coordinador por 300 usuarios</b>																	
<b>Agente Educativo</b>			<b>Agente Educativo</b>			<b>Agente Educativo</b>			<b>Agente Educativo</b>			<b>Agente Educativo</b>			<b>Agente Educativo</b>		
<b>Auxiliar Pedagógico</b>			<b>Auxiliar Pedagógico</b>			<b>Auxiliar Pedagógico</b>			<b>Auxiliar Pedagógico</b>			<b>Auxiliar Pedagógico</b>			<b>Auxiliar Pedagógico</b>		
<b>50 usuarios</b>			<b>50 usuarios</b>			<b>50 usuarios</b>			<b>50 usuarios</b>			<b>50 usuarios</b>			<b>50 usuarios</b>		
U A 1	U A 1	U A 1	U A 1	U A 1	U A 1	U A 1	U A 1	U A 1	U A 1	U A 1	U A 1	U A 1	U A 1	U A 1	U A 1	U A 1	U A 1
<b>2 profesionales de apoyo psicosocial por cada 300 usuarios</b>																	
<b>1 profesional de salud y nutrición por cada 300 niñas y niños</b>																	

### 2.3.2.3.2. Hogar Comunitario de Bienestar -FAMI

Este servicio opera en la casa de la madre, padre comunitario, o en espacios de la comunidad para atender entre 12 y 15 familias. Atiende a mujeres gestantes, niñas y niños desde los 0 a los 2 años.

El servicio permite organizar las acciones y estrategias que deben ponerse en marcha para garantizar la coherencia e integralidad del servicio, este se desarrolla en dos fases las cuales deben ser implementadas por las EAS para la prestación del servicio.

La decisión de apertura cuando se autorice por parte de la Dirección de Primera Infancia de un HCB FAMI, estará a cargo del ICBF y dependerá de la disponibilidad presupuestal, para lo cual efectuará la concertación a que hubiere lugar con el ente territorial y la comunidad del sector, teniendo en cuenta la demanda del servicio establecida, previo al diagnóstico social situacional del sector que lo solicite y con sujeción a los criterios de ubicación, focalización y oferta del servicio en el sector.

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 45 de 128

El servicio se presta durante 96 horas al mes, este tiempo será distribuido de la siguiente manera:

40 horas para encuentros educativos grupales con mujeres gestantes, niñas y niños menores de 2 años.

18 horas para encuentros educativos en el hogar (mínimo un encuentro por familia al mes).

12 horas de cualificación a la madre, padre comunitario o agente educativo.

26 horas para planeación pedagógica, coordinación de actividades propias del SNBF y desplazamientos.

Este servicio se implementa en dos espacios:

Espacios aportados por la madre, padre comunitario o comunidad: Son espacios que aporta de manera voluntaria por la madre, padre comunitario y la comunidad para el desarrollo de los encuentros. En todos los casos el prestador del servicio deberá procurar garantizar las condiciones de calidad de los ambientes educativos y protectores establecidos en el presente manual.

El lugar de residencia de niñas y niños menores de 2 años, mujeres gestantes, en estos espacios se desarrollan los encuentros educativos en el hogar. Los horarios deben ser concertados con las familias y debe ser respetuosos de su cultura, intimidad y de las reglas existentes al interior de la familia.

El servicio opera en una estructura básica de atención compuesta por 12 a 15 usuarios denominada **UDS** y atiende una agrupación sugerida denominada unidad de atención **UA**, así:

**UA 1:** Mujeres gestantes.

**UA 2:** Niñas y niños menores de 6 meses lactantes.

**UA 3:** Niñas y niños menores de 1 año.

**UA 4:** Niñas y niños de 13 meses hasta cumplir los 2 años

Unidad de Servicio (UDS) compuesta por:				
12 a 15 usuarios				
1 madre, padre comunitario				
<b>UA1:</b> Mujeres gestantes	<b>UA 2:</b> Niñas y niños lactantes menores de seis meses	<b>UA 3:</b> Niñas y niños menores de 1 año	<b>UA 4:</b> Niñas y niños de 13 meses a dos años	<b>Todos los usuarios.</b> Una vez al mes. Entrega de paquete de alimentos. 4 horas.
Una sesión cada 15 días. (3 horas)	Una sesión cada 15 días.	Una sesión semanal. (3 horas)	Una sesión semanal. (3 horas)	

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 46 de 128

(3 horas)

Este servicio se implementa desde la perspectiva de atención promocional, educativa y nutricional de niñas y niños en el hogar, a partir de Encuentros Educativos Grupales y Encuentros Educativos en el Hogar.

La conformación de la UDS dependerá de la demanda y necesidades de las familias del sector donde funcione la UDS.

### **2.3.2.4. Encuentros Educativos Grupales**

#### **2.3.2.4.1. Desarrollo Infantil en Medio Familiar**

Los encuentros educativos grupales corresponden a la estrategia central a través de la cual, desde el servicio de DIMF se promueve el reconocimiento y diálogo de saberes entre las familias y otros actores de la comunidad frente a las condiciones que favorecen el desarrollo integral de niñas y niños que se dan desde el fortalecimiento familiar. Por ello, el objetivo de los encuentros grupales es propiciar espacios de reflexión, diálogo, juego y experimentación, para compartir conocimientos, herramientas y experiencias sobre prácticas de crianza y las características del desarrollo de niños y niñas; para enriquecer el acervo de saberes de los agentes educativos, los profesionales del servicio, las familias y otras personas de la comunidad.

#### **a. Características de los encuentros educativos grupales**

Estos se desarrollan con grupos de máximo 17 personas con sus niñas y niños, buscando que éste sea lo más homogéneo posible en cuanto a rango de edad de los niños y niñas. Para lograrlo se recomienda que en las zonas urbano-vulnerables donde se atenderá exclusivamente mujeres gestantes, niñas y niños hasta los 2 años, se organicen los grupos de atención agrupando las mujeres gestantes con los niños y niñas de 6 a 12 meses y en otro grupo los niños y niñas de 12 meses a 2 años. Por su parte para la atención en zonas rurales donde la dispersión del territorio no permite la distribución tan homogénea, se buscará generar una organización de los grupos que priorice la agrupación de los niños y niñas menores de 2 años con las mujeres gestantes, y otro grupo de niñas y niños de 2 a 5 años.

De acuerdo con la estructura operativa y la atención definida por el servicio, el encuentro se realizará una vez por semana para cada UA, para los casos de unidades ubicadas en zonas rurales dispersas podrá acordarse una frecuencia distinta que responda a las particularidades territoriales, que no afecte el cumplimiento del objetivo de la atención, y que debe estar aprobada por el comité técnico operativo.

Los encuentros educativos grupales deben tener una duración de 3 horas de trabajo efectivo con las familias. Estas jornadas deben ser acordadas con las familias teniendo en

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 47 de 128

cuenta las condiciones geográficas, locativas y socioculturales. Considerando lo anterior, un usuario no puede reemplazar su inasistencia a un encuentro, participando de otro encuentro programado; sólo se tendrá en cuenta las incapacidades médicas.

En caso de existir alguna situación eventual o extraordinaria, como por ejemplo dificultades de orden público, desastre natural, dificultades de desplazamiento, entre otras, es probable realizar el ajuste de tiempo y frecuencia de los encuentros educativos grupales, según las necesidades de las familias y las comunidades, lo cual debe ser analizado y avalado en el Comité Técnico Operativo, con los debidos soportes. No será válido que junten dos o más Unidades de Atención para realizar el encuentro grupal. Tampoco será válido que en una sola jornada se desarrollen dos o más encuentros grupales con la misma UA.

Así mismo, el lugar donde se realizan los encuentros educativos grupales puede reubicarse a partir de los diagnósticos situacionales, la georreferenciación de la oferta y demanda de servicios, en coordinación con la Entidad Territorial, el Centro Zonal, Regional y las EAS.

Los procesos pedagógicos estarán a cargo del agente educativo quién debe tener como guía los Referentes Técnicos para la Educación Inicial en el marco de la Atención Integral, y demás orientaciones pedagógicas que aporte el Ministerio de Educación Nacional y el ICBF en el marco de la educación inicial, específicas para esta modalidad y servicio.

De igual modo, el acompañamiento con familia se desarrolla considerando lo descrito en las “Orientaciones para la Formación y el Acompañamiento a Familias”, la “Guía de Formación y Acompañamiento a Familias, Modalidad Familiar de Educación Inicial en el marco de una atención integral para la primera infancia” y la “Guía de formación y acompañamiento a familias con niñas o niños con discapacidad” o los documentos que el ICBF publique en este sentido.

#### **b. Orientaciones metodológicas para el desarrollo de los encuentros**

Para el desarrollo de los encuentros es necesario considerar su sentido y objetivo en torno a favorecer prácticas de crianza que promuevan el desarrollo y acciones específicas de potenciación de capacidades de niñas y niños. Para lograrlo se debe tener en cuenta que, desde la propuesta metodológica se promuevan aprendizajes significativos de las familias que se sustenten en su contexto y experiencias previas, propiciando su participación, reflexión y construcción conjunta. Para lograrlo se propone estructurar los encuentros de la siguiente manera:

- **Bienvenida:**

El inicio del encuentro debe ser un momento para indagar cómo están las familias, mujeres gestantes, los niños y las niñas, para conocer qué ha sucedido en el transcurso de la semana. Es preciso hacer un saludo motivado desde alguna actividad lúdica y permitir que

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 48 de 128

todos se dispongan para el desarrollo de las actividades. En este momento inicial el docente y los profesionales deberán compartir con las familias los objetivos y temas del encuentro.

- **Trabajo conjunto con adultos, niños y niñas:**

Este trabajo es liderado por el docente y apoyado por el auxiliar pedagógico. Las actividades se diseñan para que sean los cuidadores familiares quienes sirvan de mediadores directos con niñas y niños en las actividades, las que se desarrollarán buscando potenciar capacidades lingüísticas, de pensamiento, de exploración, de movimiento, y de interacción afectiva. El docente y su auxiliar serán facilitadores y acompañantes del proceso, motivando la participación activa de todos los cuidadores familiares intercambiando saberes y experiencias sobre temas y actividades a desarrollar teniendo en cuenta las actividades rectoras de la primera infancia, como por ejemplo lectura, música, juegos, pintura, modelado, contacto táctil entre otras que se deben contemplar en la planeación para el desarrollo del encuentro, **el cual tendrá una duración aproximada de una (1) hora.**

Cada actividad deberá responder a los propósitos del encuentro y a las características de niñas, niños, mujeres gestantes y familias, el docente y auxiliar tendrán previstas variaciones de la actividad que respondan a las particularidades y heterogeneidad de los grupos, para orientar a las familias en su desarrollo.

- **Trabajo en grupos independientes de adultos, niños y niñas:**

El trabajo independiente con los adultos cuidadores familiares, niños y niñas se sustenta en la necesidad de generar espacios de diálogo y reflexión con los adultos sobre sus experiencias e inquietudes frente a las capacidades parentales y construcción de vínculos afectivos.

Durante el segundo momento del encuentro el profesional psicosocial o el profesional de salud, estará a cargo de las actividades de educación de adultos sobre temas de desarrollo familiar, de cuidado y crianza. Estas actividades estarán sustentadas en la priorización y acuerdos con las familias a partir de la caracterización socio familiar y serán articuladas con los temas trabajados en el momento de potenciación de capacidades de los niños y niñas. Para su desarrollo se deben planear metodológicas participativas que inviten al diálogo de saberes entre las familias, valorando sus experiencias previas y proponiéndoles nuevos conocimientos y retos para el fortalecimiento familiar.

Si el grupo de la unidad de atención es de niños y niñas menores de 1 año, será necesario disponer un espacio para el descanso de niñas y niños, propiciando que ellos permanezcan junto a sus cuidadores mientras que se desarrolla la actividad; disponiendo también materiales didácticos para el juego y el descanso de niñas y niños.

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 49 de 128

Para el caso de los grupos que atiendan niñas y niños entre 1 y 5 años, en el momento de trabajo independiente el docente y su auxiliar estarán a cargo de realizar una actividad pedagógica con niñas y niños, la cual debe estar basada en los referentes técnicos de la educación inicial en el marco de la atención integral y las orientaciones pedagógicas dadas por el Ministerio de Educación Nacional y el ICBF.

Es fundamental que se optimice el uso de espacios cerrados y al aire libre, se dispongan de ambientes enriquecidos y adecuados de acuerdo con la intención pedagógica y se generen actividades de juego, exploración, expresiones artísticas y de literatura, que provoquen la participación de los niños y niñas de manera independiente de sus cuidadores familiares. Este segundo momento tendrá una duración aproximada de 1 hora. Cuando por cronograma del plan de trabajo, no se cuente con la participación del equipo interdisciplinario, la dupla pedagógica (agente educativo-auxiliar pedagógico) asume la totalidad del encuentro grupal.

En el desarrollo de los encuentros educativos resulta fundamental el reconocimiento de los saberes de las familias, los cuidadores y otros miembros de la comunidad como sabedores, abuelos, médicos tradicionales, parteras, entre otros, y a partir de diálogos de saberes y diálogos interculturales se hace posible el fortalecimiento y valoración de las prácticas asociadas con el cuidado, crianza y desarrollo integral de niñas y niños.

### **c. Orientaciones para el seguimiento de los encuentros grupales**

Para el seguimiento de la atención del servicio de DIMF el agente educativo a cargo de la UA, debe diligenciar el Registro de Asistencia Mensual (RAM), este formato debe estar disponible en el lugar donde se realicen los encuentros educativos grupales.

La inasistencia de algún usuario a dos (2) encuentros en un mismo mes, sin justificación generará el reemplazo del cupo. Los casos de inasistencia por fuerza mayor que supere dos (2) encuentros y que estén debidamente documentados y justificados (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, niño o mujer gestante en otros servicios que preste el ICBF o ente territorial.

En cuanto a las mujeres gestantes, se otorga como periodo máximo de ausencia a los encuentros educativos grupales dos (2) meses posteriores al parto, siempre que las condiciones médicas lo permitan. Es importante señalar que durante este periodo podrá conservar el cupo y en este sentido, continuar recibiendo el paquete nutricional y los encuentros en el hogar. Así mismo en caso de enfermedad, la madre deberá justificar mediante incapacidad médica su ausencia y la EAS deberá garantizar su atención en el contexto familiar. Para los Encuentros Educativos Grupales es indispensable que las niñas y niños asistan con su familia o cuidador quien debe participar activamente.

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 50 de 128

#### **2.3.2.4.2. Hogares Comunitarios de Bienestar - FAMI**

Tiene como objetivo implementar acciones pedagógicas que promuevan el desarrollo integral de niñas y niños desde la gestación hasta los 2 años. Se desarrolla una vez a la semana con las niñas, niños, sus familias o cuidadores, y cada 15 días con las mujeres gestantes, y niñas y niños menores de seis meses lactantes. La duración de cada encuentro educativo grupal es de 3 horas, el encuentro que se realiza con todos los usuarios para la entrega del paquete de alimentos es de 4 horas; en este, la madre, padre comunitario debe trabajar una temática que aborde las características y necesidades grupales de acuerdo con los resultados de la ficha de caracterización sociofamiliar y el plan de trabajo establecido.

Estas jornadas deben ser acordadas con las familias teniendo en cuenta las condiciones geográficas, locativas y socioculturales. Durante los encuentros se trabaja con los miembros de la familia a través de un proceso de formación que se fundamenta en la cotidianidad, en el cual, las experiencias diarias se convierten en pretextos para abordar diversos aspectos que inciden en el desarrollo integral de niñas y niños.

De igual modo, el acompañamiento con familia se desarrollará considerando lo descrito en las *“Orientaciones Temáticas y Metodológicas para la Formación y el Acompañamiento a Familias”*, la *“Guía de Formación y Acompañamiento a Familias, Modalidad Familiar de Educación Inicial en el marco de una atención integral para la primera infancia”* y la *“Guía de formación y acompañamiento a familias con niños con discapacidad”* o los documentos que el ICBF publique para la implementación del servicio.

La inasistencia de algún usuario a 2 encuentros en un mismo mes, sin justificación generará el reemplazo del cupo tan pronto se cuente con la verificación de la intención de no continuar en la UDS. En cuanto a las mujeres gestantes, se otorga como periodo máximo de ausencia a los encuentros educativos grupales 2 meses posteriores al parto, siempre que las condiciones médicas lo permitan. Es importante señalar que durante este periodo podrá conservar el cupo y en este sentido continuar recibiendo el complemento alimentario. Así mismo en caso de enfermedad, la madre deberá justificar mediante incapacidad médica su ausencia y la EAS deberá garantizar su atención en el contexto familiar.

#### **2.3.2.5. Encuentros educativos en el Hogar**

##### **2.3.2.5.1. Desarrollo Infantil en Medio Familiar**

El encuentro en el hogar es otra estrategia a través de la cual desde el servicio de DIMF, cada familia tiene un espacio íntimo en el que se reúne con su agente educativo o con un profesional del equipo interdisciplinario, donde se establece una relación de cercanía y confianza entre la familia y el agente externo que permiten un acompañamiento real en favor de las interacciones de calidad. En este se acompaña a las familias frente a su

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 51 de 128

esfuerzo por potenciar el desarrollo integral de sus hijas e hijos y fortalecer sus interacciones y prácticas de crianza. En el encuentro en el hogar se hace el reconocimiento de las características y condiciones particulares en las que crecen y se desarrollan niñas y niños. Desde este reconocimiento se busca generar espacios de reflexión y conocimiento de nuevas formas de interacción y comunicación familiar, con las niñas y niños, promoviendo condiciones adecuadas para el desarrollo integral de hijas e hijos en primera infancia.

#### **a. Características del encuentro en el hogar**

El encuentro se realiza mínimo una vez al mes con cada familia, se lleva a cabo en los espacios en los que habitan niñas, niños, mujeres gestantes y familias; estos son realizados por los profesionales de atención psicosocial, el profesional en áreas de la salud o agente educativo, de acuerdo con la necesidad de apoyo y el plan de acompañamiento definido para cada familia.

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta el objetivo del encuentro en el hogar NO ES VÁLIDO citar varias familias en un mismo hogar, puesto que la planeación y los objetivos por alcanzar deben responder a las necesidades colectivas e individuales de cada familia, respetado la privacidad de las mismas. De igual manera estos encuentros no suplen ni reemplazan un encuentro grupal.

El encuentro en el hogar debe ser concertado en fecha y hora con cada familia y tendrá una duración de 1 hora aproximadamente, de acuerdo con los temas y posibilidades de cada grupo familiar se involucrarán diferentes miembros del grupo familiar.

#### **b. Orientaciones metodológicas para el desarrollo de los encuentros**

El encuentro en el hogar debe estar orientado por un plan de acompañamiento a cada familia, el cual debe contener descripción de la misma, resultados esperados, temas y actividades a trabajar en el periodo de tiempo definido. Los procesos de acompañamiento deben partir de los conocimientos, prácticas y pautas de crianza de las familias. Después de cada encuentro, el agente educativo o el profesional s tienen frente al cuidado y crianza de niñas y niños, y su proceso de desarrollo.

En los encuentros grupales la propuesta metodológica debe estar orientada a procesos de aprendizaje significativo en las familias, que partan de sus propias reflexiones, saberes y experiencias previas que permitan apropiar, construir nuevos conocimientos y prácticas promovidas por los profesionales del servicio. En este sentido, el acompañamiento y las intervenciones se deben realizar desde la perspectiva de la realidad familiar, que le permitan a la familia construir sus caminos de avance y fortalecimiento; lo que implica que el acompañamiento se haga desde las capacidades, fortalezas y elementos positivos de la

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 52 de 128

familia para facilitar los cambios, resaltando un enfoque apreciativo sobre los aportes y posibilidades de la familia y sus miembros.

Para el desarrollo de los encuentros educativos en el hogar se propone tener en cuenta los siguientes énfasis en los espacios de trabajo:

- **Encuadre:**

Al llegar al hogar y antes de dar inicio con la temática y actividades planeadas es fundamental que el profesional que hace la visita haga una observación rápida de los espacios y de las personas presentes. En estos primeros momentos es importante que se pregunte a la niña, niño y a sus cuidadores familiares sobre su estado de salud, su estado de ánimo y lo ocurrido en la semana anterior. De esta forma quien acompañará el encuentro puede darse cuenta qué tan dispuestos están para el desarrollo del tema y la actividad. En este primer momento se comparte con la niña o niño, mujer gestante y la familia, sobre la temática a abordar y se recogen las apreciaciones del encuentro anterior grupal y en el hogar a los que la familia ha asistido.

- **Trabajo sobre el desarrollo de niñas y niños:**

La oportunidad de encuentro en el hogar es fundamental para orientar a las familias sobre formas de interacción y aprovechamiento de espacios que sean favorables para el proceso de desarrollo de niñas y niños. En este sentido, durante el encuentro se debe destinar por lo menos media hora para que el profesional promueva con el adulto, niña, niño y mujer gestante una actividad que promueva su desarrollo, a partir de la cual se pueda generar un momento de diálogo y reflexión sobre los espacios cotidianos en los que las familias acompañan el desarrollo y lo promueve. Para este momento es fundamental llevar planeada una actividad que permita que la niña, el niño y adultos disfruten del juego, las expresiones artísticas, exploración del medio o la literatura.

Es preciso que el agente educativo o profesional imparta indicaciones claras y pueda tener la iniciativa de desarrollar la actividad e involucrar al adulto o adultos presentes, logrando un ejercicio participativo. Es fundamental darle el liderazgo al adulto o cuidador y continuar la actividad con la niña, niño y mujer gestante.

- **Prácticas de crianza y cuidado:**

En los encuentros en el hogar será pertinente plantear un tiempo para la reflexión y reconocimiento de las prácticas de cuidado y crianza y otros asuntos de las dinámicas familiares que impactan en el desarrollo de niñas y niños. De esta forma el agente educativo o profesional que acompaña a la familia priorizará el trabajo y reflexión sobre las experiencias y saberes de la familia frente a los hábitos de higiene y salud, la construcción de vínculos afectivos, el manejo de la autoridad, la comunicación entre cuidador, niña y niño

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 53 de 128

y el uso de la disciplina positiva. Este espacio se dará a partir de diversas actividades propuestas por los profesionales y en las que se busque analizar situaciones de la vida cotidiana y que permitan la identificación con contextos culturales y familiares similares a los de cada familia.

- **Condiciones ambientales en favor del desarrollo:**

A partir de las condiciones habitacionales específicas de cada familia y de sus oportunidades de adecuación o prevención de riesgos y accidentes, desde los encuentros en el hogar se busca apoyar a la familia en la construcción de un ambiente favorable para el desarrollo de niñas y niños.

Comprendiendo que la seguridad física de los niños y las niñas es un asunto central, es necesario que el agente educativo o el profesional del equipo interdisciplinario junto con la familia, generen un espacio en el encuentro para identificar los posibles riesgos que pueden existir para su salud (saneamiento ambiental, humedades, vivienda de mascotas, contaminación, manejo de vectores) o que pueden inducir a un accidente prevenible (enchufes, puntas, venenos, medicamentos, fuentes de agua que pueden producir ahogamiento, etc.). En cada visita se puede conversar sobre algún factor, después de priorizarlos, los cambios deben hacer parte de los compromisos adquiridos por la familia; se debe recordar que la seguridad física del ambiente es responsabilidad de los adultos y no de niñas y niños.

**c. Orientaciones para el seguimiento de los encuentros en el hogar**

Después de cada encuentro, el agente educativo o el **profesional responsable del encuentro en el hogar, diligencia un formato de seguimiento. Esta actividad permite identificar los contenidos trabajados, los avances encontrados, las fortalezas del encuentro, las dificultades que se presentaron, los acuerdos y las recomendaciones para el siguiente encuentro.**

En el cuadro siguiente se propone un ejemplo del modo de organizar los encuentros para el servicio de DIMF; EEG corresponde a encuentros educativos grupales y EEH: encuentros educativos en el hogar.

**Esquema de los encuentros Educativos en el Hogar**

DIA 1	DIA 2	DIA 3	DIA 4	DIA 5
EEG UA 1	EEG UA 2	EEG UA 3	EEH	EEH

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 54 de 128

EEH	EEH	EEH	Jornada de planeación
-----	-----	-----	-----------------------

### 2.3.2.5.2. Hogar Comunitario de Bienestar -FAMI

Tiene como objeto, el acompañamiento por parte de la madre, padre comunitario a cada usuario en el hogar, teniendo en cuenta las particularidades, potencialidades y necesidades de las familias. Por otro lado, buscan conocer las dinámicas familiares, fortalezas y debilidades frente al desarrollo infantil y relaciones entre los miembros de la familia con el fin de apoyar los procesos de cuidado y crianza y fortalecer las redes o lazos familiares.

Los encuentros en el hogar se realizan mínimo una vez al mes, con una duración que oscila entre 45 minutos y 1 hora y media, dependiendo del proceso adelantado. Se llevan a cabo en los hogares en los que habitan las niñas, niños y sus familias. Los procesos de acompañamiento deben partir de los conocimientos y prácticas que las familias tienen frente a las pautas y prácticas de crianza de niñas y niños, y se desarrollan involucrando a los miembros que hacen parte de la familia y que cohabiten en el hogar.

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta el objetivo del encuentro en el hogar NO ES VÁLIDO citar varias familias en un mismo hogar, puesto que la planeación y los objetivos por alcanzar en cada hogar deben responder a las necesidades colectivas e individuales de cada familia. De igual manera estos encuentros no suplen ni mucho menos reemplazan un encuentro grupal; se debe respetar la privacidad de las familias.

## 2.4. Procedimiento para la Apertura y Cierre del Servicio

### 2.4.1. Apertura del Servicio

La apertura es el proceso mediante el cual, a través de resolución motivada del Centro Zonal del ICBF, se autoriza el funcionamiento de una nueva UDS que estará a cargo de una EAS.

De manera previa a la expedición del acto administrativo, el coordinador del centro zonal deberá remitir a la Regional la solicitud en la que se justifique la necesidad de la UDS, aportando los elementos que soportan la inexistencia o imposibilidad de atender las niñas y niños con servicios de atención integral en el sector. La Regional deberá analizar la solicitud, considerando el diagnóstico social situacional, criterios de ubicación, focalización y oferta de servicio en el sector, y en caso que sea aprobado mediante Comité Estratégico, solicitará el aval a la Dirección de Primera Infancia, quien evaluará la pertinencia y la disponibilidad de recursos para realizar el trámite.

### Expedición del Acto Administrativo

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 55 de 128

En caso de haber surtido con éxito el proceso descrito anteriormente, el coordinador del centro zonal deberá realizar la resolución de apertura, en donde autoriza a la EAS el funcionamiento de la nueva unidad. La Resolución deberá estar soportada con el cumplimiento de todo el proceso y reposar en un expediente bajo custodia del coordinador del centro zonal.

El coordinador del centro zonal deberá remitir copia de la resolución que autoriza el funcionamiento de la nueva UDS, para que éste realice su proceso contractual con la madre o padre comunitario que seleccione de la lista de aprobados. La copia de la resolución deberá ser enviada a la coordinadora de asistencia técnica de la Regional y a la oficina Jurídica y cargarse en la ruta de la NAS que se defina por la Dirección de Primera Infancia para consulta a nivel país.

#### **2.4.2. Cierre del Servicio en un HCB FAMI**

En el desarrollo del procedimiento administrativo para el cierre de una UDS, deberán observarse los siguientes principios:

- Prevalencia del interés superior de niñas y niños frente a cualquier situación.
- El debido proceso.
- Igualdad.
- Imparcialidad.
- Buena fe.
- Responsabilidad.
- Transparencia.
- Eficacia.
- Economía.
- Celeridad.
- Respeto por la dignidad humana.

Frente a una duda interpretativa de las disposiciones del procedimiento de cierre de unidades de servicio aquí contemplado, deberá acudir a la Constitución, a los tratados internacionales, la Ley, los Decretos y las Resoluciones que expida o haya expedido el ICBF.

##### **2.4.2.1. Causales de Cierre del Servicio en un HCB FAMI**

###### **2.4.2.1.1. Referidas a la vida e integridad de niñas y niños**

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 56 de 128

- a. El accidente grave o la muerte de una niña o niño que esté bajo el cuidado de la madre o padre comunitario o durante el encuentro educativo con la madre o padre comunitario, salvo que el fallecimiento no obedezca a causas imputables a la atención, tales como: enfermedades debidamente soportadas, entre otras.
- b. El presunto maltrato físico o psicológico a niñas y niños del hogar por parte de la Madre o padre comunitario, o una persona que habite, permanezca o visite ocasionalmente el lugar donde funciona el hogar.
- c. Cuando la Madre o padre comunitario no informe oportunamente de acuerdo con las rutas establecidas, cualquier caso de abandono, negligencia, inobservancia, amenaza o vulneración de derechos de niñas y niños en la UDS.
- d. El presunto abandono temporal o descuido por parte de la madre o padre comunitario en la atención del grupo de niñas y niños.
- e. Si alguna de las personas que habitan o visitan el HCB FAMI, constituye un riesgo para la integridad de niñas y niños por enfermedad física o mental, por consumo de sustancias psicoactivas, por pertenencia o militancia en bandas o grupos al margen de la Ley.
- f. La presunción o evidencia de conductas sexuales violentas o abusivas, actos sexuales violento o abusivos o acceso carnal violento o abusivos contra un niño o una niña en la UDS por parte de madre o padre comunitario o por cualquier otra persona que permanezca, habite o visite ocasionalmente el lugar donde funciona la UDS.
- g. Para el caso de los HCB FAMI, cuando se presenten en el grupo familiar de la madre o padre comunitario, episodios de violencia intrafamiliar durante la prestación del servicio o fuera de este que ocasionen riesgo o peligro para niñas y niños del servicio.
- h. Cuando contra la madre o padre comunitario o el lugar donde funciona el servicio se realice cualquier clase de atentado que ponga en riesgo la integridad de las niñas y niños.
- i. La ubicación de las UDS de HCB FAMI en sitios declarados de alto riesgo por autoridad competente o que amenace ruina o destrucción por incendio, avalancha u otra catástrofe natural.
- j. Cuando se presente una situación que no se encuentre dentro de las causales antes referidas y que afecte la integridad personal de las niñas y niños, deberá ser estudiada por el Director Regional, el coordinador de asistencia técnica, el coordinador del centro zonal a cargo del servicio implicado y el coordinador jurídico de la Regional para tomar la decisión y se generen las acciones pertinentes. En los casos que lo consideren necesario, deberán solicitar el concepto formal a la oficina Jurídica del ICBF y el apoyo técnico de la Dirección de Primera Infancia.

#### **2.4.2.1.2. Referidas a fallas en la prestación del servicio**

- a. La no prestación del servicio sin causa justificada y sin autorización escrita de la EAS y del supervisor del contrato.
- b. El abandono temporal de la UDS durante la prestación del servicio.

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 57 de 128

- c. Incumplimiento de los compromisos adquiridos, derivadas de las visitas de supervisión o de seguimiento por parte del ICBF.
- d. La contratación o encargo a terceros del cuidado y atención de los niños, excepto cuando medie autorización escrita de la EAS y del supervisor del contrato.
- e. La venta y uso indebido de los elementos y recursos del servicio por parte de la madre o padre comunitario.
- f. La solicitud a los padres usuarios de pagos adicionales a la cuota de participación reglamentada por resolución del ICBF.
- g. La realización en la UDSde HCB FAMI de actividades ya sean sociales, religiosas, políticas y en general de cualquier índole, en el horario de prestación del servicio que no se encuentren relacionadas con las actividades propias de éste, o el uso de la dotación destinada para la atención de niñas y niños en estas.
- h. El traslado de la UDSde HCB FAMI a un sector diferente a su ubicación inicial sin previa autorización del ICBF y de la EAS.
- i. La inasistencia sin justa causa (a 3 sesiones) por parte de la madre o padre comunitario o, a los talleres de capacitación y/o grupos de estudio programados, así como a las reuniones de coordinación, convocadas por la EAS en coordinación con el ICBF.
- j. La atención de niñas y niños y mujeres gestantes que no cumplen los criterios de focalización establecidos.
- k. Las deficientes condiciones de orden, higiene y de seguridad en el espacio de atención a los usuarios.
- l. El concepto de cierre emitido por la Autoridad competente, luego de las visitas de inspección.
- m. Cuando en el proceso de verificación de condiciones de calidad, en el marco de las visitas de seguimiento, asesoría y supervisión a la UDS, se detecte incumplimiento del Manual Operativo.
- n. El incumplimiento en la aplicación de los instrumentos relacionados con el servicio, así como la ausencia de planeación pedagógica acorde a los resultados de la caracterización y a los resultados de la escala de valoración cualitativa del desarrollo.
- o. La renuncia voluntaria de la madre o padre comunitario FAMI al servicio. Lo anterior, conllevará el cierre de la UDS y la reubicación de los usuarios; no podrá realizarse traspaso del servicio o del rol a familiares o terceros para la atención de las niñas y niños.
- p. En los casos que la madre o padre comunitario, atiendan niños y niñas durante el servicio que no estén dentro de la cobertura reportada y validada por el ICBF.
- q. La atención durante 1mes, de un número de usuarios inferior a 8 niñas y niños y mujeres gestantes requeridos para el funcionamiento de la Unidad e Servicio, a excepción de aquellos casos en los que previa confirmación por Diagnóstico Social Situacional o certificación de la Coordinación del centro Zonal, se compruebe la inexistencia de otros servicios de primera infancia, en los cuales la UDS podrá abrirse previa autorización de la Dirección de Primera Infancia.

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 58 de 128

- r. El incumplimiento por parte del Padre o Madre Comunitario en la atención de los niños y las niñas en los días y número de horas de atención establecidos por el presente manual.
- s. Negativa de la Madre o padre Comunitario a aceptar las visitas de supervisión realizadas por parte del ICBF.

#### **2.4.2.1.3. Referidas a la idoneidad de la madre o padre comunitario**

- a. La enfermedad física o mental incapacitante permanente de la madre o padre comunitario, que le impida el cumplimiento de sus obligaciones laborales. La incapacidad permanente debe ser certificada por la EPS o ARL.
- b. El expendio de sustancias psicoactivas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas en la UDS HCB FAMI o consumo de éstas por parte de la madre o padre comunitario o una persona que habite o permanezca o visite ocasionalmente el lugar donde funciona el HCB.
- c. El almacenamiento o venta de sustancias tóxicas, explosivas, inflamables o químicas, o armas blancas o de fuego en el lugar donde funciona la UDS y HCB FAMI.
- d. Cuando contra la madre o padre comunitario se dicte medida de aseguramiento o detención preventiva o cualquier otra medida que impida la prestación del servicio.
- e. La condena judicial con pena privativa de la libertad a otra persona que habite o permanezca en el lugar donde funciona el hogar comunitario, siempre que esta situación signifique riesgo para la integridad de los usuarios.
- f. La participación de la madre o padre comunitario en escándalos públicos, agresión física o verbal a otras madres o padres comunitarios o agentes educativos, padres usuarios, miembros de junta directiva y servidores públicos y en general a otras personas de la comunidad.
- g. Falsificación de documentos, registros de asistencias, actas, entre otros, debidamente evidenciada.
- h. El fallecimiento de la madre o padre comunitario

#### **2.4.2.2. Competencia en el marco del procedimiento**

Compete al Director Regional del ICBF en este proceso:

- a. Resolver los recursos de apelación interpuestos en contra de la resolución de cierre de una UDS en cualquiera de los servicios.
- b. Resolver las recusaciones o impedimentos que se presenten a los Coordinadores de los Centros Zonales.
- c. Resolver los recursos de queja.

Compete al Coordinador del Centro Zonal:

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 59 de 128

- a. Adelantar las actuaciones correspondientes de acuerdo con el procedimiento administrativo establecido para el cierre de una UDS de HCB FAMI, que concluirá con la expedición de la resolución de cierre, que se encuentre bajo su jurisdicción.
- b. Resolver los recursos de reposición contra las decisiones adoptadas por el Centro Zonal.
- c. Decidir sobre la suspensión inmediata y temporal de la UDS.

#### **2.4.2.3. Impedimentos y Recusaciones**

Cuando el interés general propio de la función pública entre en conflicto con el interés particular y directo del servidor público, este deberá declararse impedido.

Todo servidor público que deba adelantar o sustanciar actuaciones administrativas, realizar investigaciones, practicar pruebas o pronunciar decisiones definitivas podrá ser recusado si no manifiesta su impedimento por:

- a. Que el Director Regional o Coordinador del Centro Zonal, su cónyuge o compañero o compañera permanente, o algún pariente suyo dentro del cuarto grado de consanguinidad o civil, o segundo de afinidad, tenga interés en la actuación.
- b. Que el Director Regional o Coordinador del Centro Zonal sea acreedor o deudor de la parte.
- c. Que el Director Regional o Coordinador del Centro Zonal tenga amistad íntima o enemistad grave con alguna parte.
- d. Que el Director Regional o Coordinador del Centro Zonal, su cónyuge o compañero o compañera permanente, o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o civil, o segundo de afinidad, sea socio, en sociedad colectiva, de responsabilidad limitada o en comandita simple o, de hecho, de la parte.
- e. Las demás que contemple el Artículo 11 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y, el Código Único Disciplinario.

Teniendo como marco la *Guía para el manejo de conflictos de interés* del ICBF, se agotará el siguiente procedimiento:

- a. Cuando el Director Regional o Coordinador del Centro Zonal se encuentren incurso en una de las causales de impedimento, este deberá manifestarlo al momento en que tenga conocimiento de la actuación y deberá enviar dentro de los 3 días siguientes la actuación con escrito motivado al superior, el cual contará con un término 10 días a la fecha de su recibo para decidir.
- b. En el evento de que acepte el correspondiente impedimento, deberá determinar a quién le corresponde el asunto, que en el caso donde no exista alguien de igual categoría que el impedido, podrá nombrar un funcionario ad hoc para que resuelva la situación.
- c. Cuando se presente una recusación, el recusado contará con un término de 5 días para decidir si acepta o no la causal invocada.

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 60 de 128

- d. En caso de no aceptarse la recusación por parte del recusado, este deberá enviar inmediatamente a través de escrito motivado al superior la actuación, el cual contará con un término 10 días a la fecha de su recibo para decidir.
- e. El impedimento y la recusación, suspende la actuación administrativa desde su manifestación hasta el momento en que se resuelva.

#### 2.4.2.4. Etapas del procedimiento de cierre

##### 2.4.2.4.1. Suspensión Temporal e inmediata o seguimiento para el eventual cierre inmediato del servicio

- a. **Suspensión temporal inmediata:** una vez el ICBF tenga conocimiento por cualquier medio, de los hechos que puedan configurar alguna presunta causal o causales de las establecidas en los numerales **2.4.2.1.1. Referidas a la vida e integridad de los niños y las niñas** y **2.4.2.1.3. Referidas a la idoneidad de la madre o padre comunitario**, a excepción de la causal del literal **h**, se trasladará al Coordinador del Centro Zonal respectivo para que este verifique la procedencia de la suspensión del servicio de **manera inmediata y temporal**.

Dicha suspensión deberá resolverse mediante acto administrativo debidamente motivado en el que consten los elementos que dan lugar a tal decisión. La Resolución deberá ser proferida por el Coordinador del Centro Zonal en un término máximo de 2 días hábiles y deberá ser notificada a los interesados: representante legal de las EAS y madre o padre comunitario, con el fin de que la primera proceda a realizar las acciones administrativas correspondientes y las relacionadas con el contrato de trabajo de la madre o padre comunitario o agente educativo, para lo cual deberá acudir a la Oficina del Trabajo con el fin de que se emita autorización de suspensión del contrato laboral de la madre o padre comunitario, la cual, de ser otorgada, implicaría para la EAS la obligación de asumir únicamente el pago de los aportes a seguridad social que deban efectuarse hasta que se emita por parte del ICBF la decisión administrativa definitiva.

Las niñas y niños y mujeres gestantes usuarios del servicio de la suspensión temporal, serán reubicados en otras unidades de servicio y la EAS deberá informar de manera inmediata a las familias de las niñas y niños.

Para el caso de la causal del literal **h** del numeral **2.4.2.1.3. "El fallecimiento de la madre o padre comunitario"**, se procederá al cierre definitivo e inmediato mediante acto administrativo motivado, soportado en el registro civil de defunción e informe de supervisión, debiéndose activar la ruta para la reubicación de los niños y niñas.

Suspendido el servicio, el Coordinador del Centro Zonal deberá dar apertura inmediata al procedimiento para el cierre de las UDS de HCB establecido en el presente manual.

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 61 de 128

Acerca del trámite frente a las causales que requieren seguimiento previo al eventual cierre del HCB, una vez el ICBF tenga conocimiento por cualquier medio, de los hechos que puedan configurar alguna presunta causal o causales de las establecidas en el numeral **2.4.2.1.2.** “Referidas a fallas en la prestación del servicio”, a excepción de las señaladas en los literales **a, b, d, o, y q**, se trasladará al Coordinador del Centro Zonal respectivo para que este realice el seguimiento, asesoría y supervisión a la UDS, y otorgue un plazo, acorde con la causal invocada, el cual no podrá superar los 10 días, para la subsanación de los hechos que la determinan.

Si al término del plazo otorgado por el Coordinador del Centro Zonal, persisten los hechos que configuran la causal, se dará apertura inmediata al procedimiento para el cierre de la UDS de HCB FAMI establecido en el presente manual.

El trámite anteriormente indicado **no se agotará** frente a las causales **a, b, d, o, y q** del numeral **2.4.2.1.2.**, casos en los cuales se procederá de la siguiente forma:

Para las causales **a, b, d, y q**:

***a.** La no prestación del servicio sin causa justificada y autorización escrita de la EAS y del supervisor del contrato. No constituye causa justificada el paro o protesta que interrumpa la prestación del servicio.*

***b.** El abandono temporal de la UDS durante la prestación del servicio.*

***d.** La contratación o encargo a terceros del cuidado y atención de los niños*

***q.** La atención durante un mes, de un número de usuarios inferior a ocho (8) niñas y niños requeridos para el funcionamiento de la UDS, a excepción de aquellos casos en los que previa confirmación por Diagnostico Social Situacional o certificación de la Coordinación del Centro Zonal, se compruebe la inexistencia de otros servicios de atención a la primera Infancia, en los cuales la UDS podrá abrirse previa autorización de la Dirección de Primera Infancia".*

En estos casos, el Coordinador del Centro Zonal dará apertura inmediata al procedimiento para el cierre de la UDS de HCB FAMI establecido en el presente manual, teniendo en cuenta que dichas causales **NO** son subsanables.

Para el caso de la causal del literal **o**:

***o.** La renuncia voluntaria de la madre o padre comunitario al servicio.*

Se procederá al cierre definitivo e inmediato mediante acto administrativo motivado, soportado en el documento de renuncia voluntaria e informe de supervisión, debiéndose activar la ruta para la reubicación de los niños y niñas.

#### **2.4.2.4.2. Apertura del procedimiento de cierre y notificación del acto**

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 62 de 128

Se dará apertura al procedimiento de cierre de la UDS mediante resolución motivada expedida por el Coordinador del Centro Zonal, en la cual deberán quedar plenamente identificados el servicio, el objeto de la denuncia, la causal invocada y los hechos que la sustentan, las pruebas en caso de aportarse, la madre o padre comunitario, la UDS y la EAS a la cual pertenece. Igualmente, en caso de tener conocimiento sobre los aspectos técnicos del tema, solicitará inmediatamente al personal profesional especializado en el asunto, el seguimiento a la denuncia y la búsqueda de elementos probatorios que sirvan para el proceso.

Expedida la resolución, se notificará personalmente por escrito y de manera inmediata al Representante Legal de la EAS, así como los hechos que dieron origen a la denuncia, la causal invocada y las pruebas que la sustentan, para que este, en un término no superior a 5 días rinda sus descargos de manera escrita, anexando los elementos probatorios que quiera hacer valer y solicitando las pruebas que considere pertinentes de conformidad con el artículo 40 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

La competencia del cierre es del Coordinador del Centro Zonal respectivo, quien a través de Resolución motivada tomará la decisión; dicho acto administrativo será comunicado a la EAS para que ésta proceda de acuerdo con su competencia y en virtud del artículo 73 de la Ley 1437 de 2011, será notificado por medios electrónicos o masivos para todos los terceros que se consideren afectados. En caso de no poderse surtir la respectiva notificación personal del Representante Legal de la EAS, esta deberá realizarse de conformidad con lo establecido en los artículos 67, 68 o 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

### **Práctica de pruebas y alegatos de conclusión**

Para la práctica de pruebas solicitadas por los interesados o declarada de oficio por el Coordinador del Centro Zonal, se dispondrá de un término no superior a 10 días.

Practicadas las pruebas, se concederá un término de 5 días para la presentación de alegatos de conclusión por parte de la madre o padre comunitario, a fin de garantizarse la contradicción de las pruebas antes de proferir la decisión de fondo.

#### **2.4.2.4.3. Acto Administrativo de Cierre de la UDS de HCB FAMI**

Finalizado el trámite anterior, en un término no superior a 5 días, el Coordinador del Centro Zonal resolverá mediante acto administrativo debidamente motivado, en el que consten los

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 63 de 128

hechos objeto de la denuncia, los descargos presentados, la valoración de las pruebas allegadas y recolectadas, y la procedencia o no del cierre definitivo de la UDS.

Frente a la decisión del Coordinador del Centro Zonal, proceden los recursos de reposición y apelación, los cuales se concederán en el efecto suspensivo en los términos y tiempos establecidos en los artículos 74 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

En el evento de haberse interpuesto recurso de apelación, el Coordinador del Centro Zonal deberá valorar si este reúne los requisitos que indica el artículo 77 del Código de Procedimiento Administrativo y de Contencioso Administrativo para su elevación, y procederá a concederlo ante el Director Regional, y enviará a más tardar al día siguiente, el expediente completo, del cual deberá dejarse una copia en medio magnético o física en el respectivo Centro Zonal.

En el caso que no se conceda el recurso de apelación por parte del Coordinador del Centro Zonal, el interesado podrá interponer dentro de los 5 días siguientes a la notificación de la decisión, recurso de queja, ante el Director Regional, mediante escrito al que deberá acompañarse copia del acto administrativo que haya negado el recurso. Recibido el escrito, el Director Regional ordenará inmediatamente la remisión del expediente, y decidirá lo que sea del caso.

Tanto el recurso de Reposición como el de Apelación deberán ser resueltos de acuerdo con los establecido en el artículo 86 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, esto es, en un periodo no superior a 2 meses desde la fecha de su interposición ante el funcionario competente.

#### **2.4.2.4.4. Actuaciones Posteriores al Cierre de la UDS de HCB FAMI**

Una vez se declara el cierre de una UDS de HCB FAMI, se deberán agotar las gestiones procedentes para la reubicación de las niñas y los niños en los diferentes servicios de atención del entorno más cercanos a la UDS. Solo en los eventos en que no exista oferta de dichos servicios en el sector, y de manera excepcional, previa autorización de la Dirección de Primera Infancia, se podrá revisar la apertura de la UDS de HCB FAMI, caso en el cual se adelantará el trámite establecido en el numeral **2.4.1** del presente Manual.

La EAS deberá entregar al ICBF (Centro Zonal), mediante acta, los recursos y bienes de la UDS de HCB FAMI objeto de cierre. El Centro Zonal del ICBF definirá la redistribución de dichos bienes, cumpliendo con el procedimiento definido para el ingreso al almacén.

Cuando se disponga el cierre del servicio de HCB FAMI, la EAS procederá a generar las acciones concernientes para la liquidación del contrato laboral de la madre o padre comunitario atendiendo a las causas justificadas para la terminación de los contratos

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 64 de 128

labores establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo y en el contrato laboral suscrito con las madres o padres comunitarios

### 3. CONDICIONES DE CALIDAD PARA LOS COMPONENTES DE ATENCIÓN

El presente capítulo contiene las condiciones de calidad que soportan la Modalidad Familiar y permiten organizar los servicios de atención integral en la primera infancia definidos en cada uno del componente de atención establecidos para el país; el ICBF da alcance a los mismos teniendo en cuenta las particularidades de los diferentes servicios contratados.

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. 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 y cumplimiento de las condiciones de calidad en los servicios y la garantía y goce efectivo de los derechos de niñas, niños, mujeres gestantes y familias.

Teniendo en cuenta lo anterior las EAS deben realizar un trabajo articulado, interinstitucional e intersectorial, garantizan la materialización del cumplimiento de cada una de las condiciones de calidad, a través de los servicios de atención a la primera infancia que permite evidenciar el cumplimiento de los derechos de niñas y niños en pro de su desarrollo integral para el logro de sus realizaciones.

En este sentido, se plantea las condiciones de calidad y se relacionan en el siguiente cuadro que permite al lector ubicar qué elementos son comunes y particulares a los dos servicios, DIFM y HCB FAMI.

El cumplimiento de las condiciones de calidad debe estar documentado con el fin de hacer posible su verificación.

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

Este componente se desarrolla en la Modalidad Familiar 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

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 65 de 128

La apuesta por una modalidad de educación inicial en el entorno hogar, se da a partir del reconocimiento de las familias como el primer ámbito y red primaria de socialización y desarrollo de los niños y niñas en la primera infancia. En este sentido, y desde el enfoque de derechos como perspectiva que ilumina la acción en la Modalidad Familiar, 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, y reconociendo que las familias actúan como agentes de transformación social, se deben orientar las acciones en favor del cuidado y la crianza enriquecidas que incluyan relaciones de afecto, construcción de ambientes seguros y protectores y el reconocimiento de condiciones que favorecen el desarrollo de capacidades de los niños y las niñas. Así mismo, orientar las acciones en favor de distintos procesos propios de las dinámicas internas de la familia tales como la convivencia democrática, la construcción de vínculos afectivos, la resolución de conflictos y la prevención de la violencia intrafamiliar.

Las acciones guiadas desde la modalidad en favor del acompañamiento y trabajo con las familias deben orientarse a fortalecer los procesos para que ellas mismas identifiquen sus oportunidades de desarrollo y fortalecimiento. En este sentido, el proceso deberá reconocer los elementos positivos y generativos para salir adelante en situaciones de vulnerabilidad; con ello, se fortalece la construcción de oportunidades para enriquecer miradas y prácticas en favor de mejores interacciones, promoviendo el establecimiento de relaciones horizontales con las familias, sustentadas en la confianza, y el reconocimiento y respeto por los saberes y características culturales, sociales, de género, de contexto, o de cualquier otra condición particular de las familias o de sus miembros. (Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Organización Internacional para las Migraciones y Sinapsis, 2008).

Las acciones desarrolladas en la modalidad para lograr el fortalecimiento familiar deben tener una intencionalidad educativa, facilitando a las familias la reflexión sobre sus dinámicas, la apertura a otras alternativas de interacción y construcción de vínculos afectivos entre sus miembros, el enriquecimiento y generación de nuevas prácticas de cuidado y crianza. Desde esta intención se constituye el acompañamiento a las familias como estrategia fundamental en sus procesos de desarrollo.

### **3.1.2. Comunidad protectora de niñas y niños**

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 66 de 128

acciones deben estar enfocadas a trabajar con la comunidad más cercana a las familias, para que éstas reconozcan los derechos de niños, niñas y mujeres gestantes y se empoderen para favorecer su garantía. Por otra parte, como línea central del componente Familia Comunidad y Redes Sociales, 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, las mujeres gestantes y familias usuarias.

### **Condiciones de Calidad del Componente Familia Comunidad y Redes Sociales**

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

<b>ESTANDAR 1</b>	<i>Realiza una caracterización del grupo de familias o cuidadores, de las niñas, los niños y las mujeres gestantes y madres lactantes, en la que se tienen en cuenta las redes familiares y sociales, aspectos culturales, del contexto y étnicos. (MEN, 2014, p.13)</i>	
<b>CRITERIOS APLICABLES A LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b>	El análisis e interpretación de la Ficha de Caracterización Sociofamiliar es uno de los insumos fundamentales para el diagnóstico situacional sobre el cual se construye la planeación para la UA	
<b>CRITERIO APLICABLE A:</b>	<b>DIMF</b>	<b>HCB FAMI</b>
	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, la Ficha de Caracterización Sociofamiliar y su correspondiente instructivo, ejercicio de cartografía social y el modelo de solidario del ICBF.	Para la elaboración del proceso de caracterización, es fundamental que se realice el consolidado de la Ficha de Caracterización Sociofamiliar y un ejercicio de cartografía social, con el fin de elaborar el plan de trabajo y planeación pedagógica acorde a los intereses y necesidades de los usuarios.
<b>ESTANDAR 2</b>	<i>Verifica la existencia del registro civil de las niñas y los niños y del documento de identidad de las mujeres gestantes y las madres lactantes. En los casos de no contarse, orienta y hace seguimiento a la familia o cuidadores y a la mujer gestante o la madre lactante, adelanta acciones ante la autoridad competente, según corresponda. (MEN, 2014, p.14)</i>	
<b>CRITERIOS APLICABLES A LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b>	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. En el caso de comunidades étnicas, la EAS deberá informar sobre las gestiones realizadas con la autoridad tradicional o los representantes de la comunidad para el trámite del registro civil y documento de identidad de los usuarios. Cuando 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.	

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 67 de 128

<b>ESTANDAR 3</b>	<p><i>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, las mujeres gestantes y las madres lactantes. (MEN, 2014, p.17)</i></p>
<b>CRITERIOS APLICABLES A LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b>	<p>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.</p> <p>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 proceso administrativo de restablecimiento de derechos.</p> <p>Se debe vincular acciones que permitan dar respuesta a una presunta afectación a la vida e integridad de niñas y niños en los diferentes entornos en los que transcurre su vida.</p> <p>Tenga en cuenta que las personas que trabajan directamente con niñas y niños deben:</p> <p>Garantizar a niñas y niños, 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 niñas y niños. Velar por la identificación oportuna de situaciones que pongan en riesgo la vida e integridad física, emocional y mental de niñas y niños a su cargo, durante el tiempo que estén bajo su atención, cuidado y responsabilidad.</p> <p>Compartir con niñas y niños, actividades en el marco del respeto, la confianza, la empatía y el buen trato.</p> <p>Abstenerse de comportamientos o expresiones de discriminación, rechazo, indiferencia, estigmatización u otros tratos que afecten su desarrollo.</p> <p>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 niñas y niños que se encuentren en PARD.</p>
<b>ESTANDAR 4</b>	<p><i>Adelanta acciones y participa en los espacios de articulación interinstitucional que promueven el desarrollo integral de las niñas y los niños de primera infancia, las mujeres gestantes y las madres lactantes. (MEN, 2014, p.20)</i></p>
<b>CRITERIOS APLICABLES A LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b>	<p>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.</p> <p>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.</p>
<b>ESTANDAR 5</b>	<p><i>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, las mujeres gestantes, las madres lactantes y el talento humano de la modalidad. (MEN, 2014, p.21)</i></p>
<b>CRITERIOS APLICABLES A LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b>	<p>La EAS cuenta con máximo dos (2) meses a partir de la legalización del contrato para documentar el Pacto de convivencia. Se debe realizar desde el inicio de la atención trabajo con niñas, niños y sus familias para acordar el pacto de convivencia. El documento no debe sobrepasar de 10 páginas.</p>

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 68 de 128

<b>ESTANDAR 6</b>	<p><i>Elabora e implementar un plan de formación y acompañamiento a familias o cuidadores, mujeres gestantes y madres lactantes que responda a sus necesidades, intereses y características para fortalecer las prácticas de cuidado y crianza de niñas y niños, de manera que se promueva su desarrollo integral. (MEN, 2014, p.23)</i></p>
<b>CRITERIOS APLICABLES A LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b>	<p>Dentro de las temáticas a tener en cuenta para dichos procesos de formación se encuentran las siguientes:</p> <p>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.  Lineamiento Técnico Operativo de Modalidad Familiar</p> <p>Tomar como referencia las: Guía Formación y Acompañamiento a Familias en la Modalidad Familiar y el Anexo Orientaciones temáticas y metodológicas para la formación y acompañamiento a familias. y La Guía para el acompañamiento a familias de niños y niñas de primera infancia con discapacidad.</p> <p>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 priorizaran 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.</p>
<b>ESTANDAR 7</b>	<p><i>Planea, desarrolla y hace seguimiento a los encuentros en el hogar con cada una de las familias y de acuerdo con la caracterización realizada en el estándar 1. (MEN, 2014, p.25)</i></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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 69 de 128

<b>CRITERIOS APLICABLES A LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b>	<p>Las planeaciones en el hogar deben tener en cuenta lo evidenciado en la Ficha de Caracterización Sociofamiliar, los intereses y necesidades de niñas, niños, mujeres gestantes y familias. Por otro lado, las mismas no pueden ser una repetición de los temas tratados en los encuentros grupales o temas trabajados con otras familias.</p> <p>Para realizar <b>seguimiento</b> a los encuentros en el hogar, se debe llevar un registro por familia con las dificultades y avances de los procesos.</p>
---	---

### 3.2. Componente Salud y Nutrición

El Componente de Salud y Nutrición es determinante en el proceso de atención en los primeros años de vida, se deriva de un marco amplio de la Política de Seguridad Alimentaria y Nutricional, a través de la cual se busca promover el derecho a la vida y el bienestar físico de los niños y niñas, garantizar el más alto nivel de salud

En los servicios de la Modalidad Familiar se generan acciones de salud y nutrición que promuevan el desarrollo integral de niñas y niños en primera infancia con un énfasis importante en sus primeros mil días de vida, lo que incluye las condiciones particulares del momento de la gestación.

Desde la Modalidad se busca que el entorno del hogar se convierta en un escenario en el que se propician hábitos de vida saludables durante el curso de la vida, se garantice el consumo de los alimentos requeridos de acuerdo con los grupos de edad, y se realicen las gestiones para el acceso de niñas, niños y mujeres gestantes a los servicios de salud.

En virtud de lo anterior, el componente centra su acción en cinco líneas que son:

- a. Gestión para la atención en salud.
- 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.

Como parte constitutiva del componente y en desarrollo de la línea de acceso y consumo diario de alimentos, desde los servicios de la Modalidad Familiar se cuenta con un aporte nutricional de la alimentación para mujeres gestantes, niñas y niños que está orientado para cubrir diariamente en promedio el 70% de las recomendaciones diarias de ingesta de energía y nutrientes según grupos de edad y de acuerdo con lo definido en las minutas patrón.

La conformación de las raciones del aporte nutricional (paquetes alimentarios y refrigerios) está definida por la Dirección de Nutrición. Para la elaboración de minutas con enfoque diferencial, se debe tener en cuenta lo establecido en el documento "*Minutas con Enfoque Diferencial*" ICBF. Los ajustes que responda a la atención diferencial deben ser concertados con las comunidades étnicas, la nutricionista del Centro Zonal o regional, según aplique, y la nutricionista de las EAS cuando es para el servicio de DIMF,

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 70 de 128

para el servicio HCB FAMI, la nutricionista del Centro Zonal o regional, según aplique, se encargará de realizar el acompañamiento a las madres, padres comunitarios o agentes educativos y EAS para concertar los ajustes en la alimentación.

En el caso de la atención a los grupos étnicos, se tendrá en cuenta las concepciones de salud y nutrición; también se podrá considerar el calendario ecológico.

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.

Para todos componentes, es fundamental que las EAS realicen un proceso de articulación con las entidades territoriales correspondientes, para garantizar el nivel más alto de salud y nutrición de niñas, niños y mujeres gestantes. Para ello, se debe solicitar apoyo o acompañamiento del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, teniendo como base lo evidenciado en la Ficha de Caracterización Sociofamiliar y el diagnóstico situacional.

### **Condiciones de Calidad del Componente Salud y Nutrición**

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

<b>ESTANDAR 8</b>	<i>Verifica la existencia del soporte de afiliación de las niñas, los niños, las mujeres gestantes y las madres lactantes 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.33)</i>
<b>CRITERIOS APLICABLES A LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica cada seis meses la existencia de soporte de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) de cada niño y niña/mujer gestante.</li> <li>• En los casos de no contar con el soporte de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), cuenta con el soporte de la orientación dada a la familia o cuidadores sobre los pasos a seguir. (Comunicación y/o carta de compromiso).</li> <li>• En los casos de no contar con el soporte de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud (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.</li> </ul>
<b>ESTANDAR 9</b>	<i>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, las mujeres gestantes y las madres lactantes. (MEN, 2014, p.34)</i>

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



BIENESTAR  
FAMILIAR

## PROCESO

### PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

#### MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR

MO13.PP

14/03/2018

Versión 3

Pág. 71 de 128

<b>CRITERIOS APLICABLES A LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>La UDS cuenta con máximo tres (3) meses a partir de la legalización del contrato, para implementar las estrategias de promoción de prácticas de lactancia materna a través de las personas capacitadas para esta práctica. 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, 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.</li><li>Mensualmente se realizará verificación y orientación sobre la práctica de amamantamiento en el encuentro educativo en el hogar. De acuerdo al resultado de esta verificación, en situaciones en las que exista contraindicación médica, uso o abuso de sustancias psicoactivas SPA, o ausencia de madre, entre otras, se podrá entregar fórmula láctea de iniciación; en el Comité Técnico Operativo se presentará el respectivo análisis y cambios adelantados en el paquete para niñas y niños menores de 6 meses.</li></ul>
<b>ESTANDAR 10</b>	<i>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.36)</i>
<b>CRITERIOS APLICABLES A LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>La verificación se debe hacer de acuerdo con la frecuencia de consultas estipuladas en la norma técnica vigente del Ministerio de Salud y Protección Social. La EAS debe realizar un proceso de seguimiento a la asistencia oportuna de niñas y niños a los controles de crecimiento y desarrollo, el cual debe estar soportado.</li><li>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 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.</li></ul>
<b>ESTANDAR 11</b>	<i>Adelanta las 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 gestante o adelanta acciones ante la autoridad competente, según corresponda. (MEN, 2014, p.38)</i>
<b>CRITERIOS APLICABLES A LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>El control prenatal es el conjunto de atenciones que son recibidas por mujeres en estado de gestación, las cuales deben ser periódicas e incluyen exámenes físicos, talleres de preparación para el parto y la lactancia, detección temprana de posibles complicaciones, educación nutricional y planificación familiar entre otros, debe ser brindada de manera directa por la Entidad Promotora de Salud a través la red de prestadores de servicios en el municipio, departamento o distrito. La EAS debe realizar un proceso de seguimiento a la asistencia oportuna a los controles de prenatales, el cual debe estar soportado.</li><li>La EAS debe realizar un proceso de seguimiento a la asistencia oportuna a los controles de prenatales, el cual debe estar soportado. En caso de comunidades étnicas los médicos tradicionales, parteras, entre otras personas reconocidas y avaladas por las comunidades por sus saberes tradicionales, podrán realizar el acompañamiento prenatal en articulación con la entidad de salud competente y en marco de la RIA.</li></ul>

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 72 de 128

<b>ESTANDAR 12</b>	<p>Implementa acciones para la promoción de la vacunación de las niñas, los niños, las mujeres gestantes y las madres lactantes 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, la mujer gestante y la madre lactante y adelanta acciones ante la autoridad competente, según corresponda. (MEN, 2014, p.40)</p>
<b>CRITERIOS APLICABLES A LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La verificación se debe hacer de acuerdo con el esquema de vacunación vigente del Ministerio de Salud y Protección Social. 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.</li> <li>• 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 y sensibilización con las familias 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 Regional según corresponda.</li> <li>• 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 de los procesos de gestión y articulación.</li> <li>• 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 ruta integral de atenciones para la primera infancia RIA.</li> </ul>
<b>ESTANDAR 13</b>	<p><i>Implementa acciones encaminadas a la prevención, detección oportuna de la presencia de las enfermedades prevalentes en la infancia y el manejo adecuado de las mismas, con el talento humano de la modalidad, las familias o cuidadores, las mujeres gestantes y las madres lactantes. (MEN, 2014, p.41)</i></p>
<b>CRITERIOS APLICABLES A LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las acciones que se implementen deben corresponder con el enfoque establecido con la Organización Mundial de la Salud para la Atención integrada a las enfermedades prevalentes de la infancia - AIEPI COMUNITARIO. Las acciones educativas para abordar las temáticas referidas a la Infección Respiratoria Aguda y la Enfermedad Diarreica Aguda deben 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?</li> <li>• En las comunidades étnicas, que por sus características culturales existan curanderos, médicos tradicionales reconocidos y avalados por la comunidad, la EAS desarrollará procesos articulados, con el fin de implementar acciones preventivas en el marco de su cosmovisión.</li> <li>• 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:           <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Presentar la Epicrisis del usuario</li> <li>✓ Copia de la ficha de caracterización del usuario.</li> <li>✓ Informe de la atención prestada al usuario fallecido y soportes que para el momento se dispongan.</li> <li>✓ La copia de esta información deberá ser remitida por el supervisor del contrato a la Dirección de Primera Infancia.</li> </ul> </li> </ul>

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 73 de 128

<b>ESTANDAR 14</b>	<i>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.43)</i>	
<b>CRITERIOS APLICABLES A LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuenta con el procedimiento para la identificación y notificación de posibles casos relacionados con brotes y enfermedades inmunoprevenibles.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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 tener 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.</li> </ul>	
<b>CRITERIO APLICABLE A:</b>	<b>DIMF</b>	<b>HCB FAMI</b>
	Se establece para el servicio desarrollo infantil en medio familiar 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.	En HCB FAMI, la construcción y socialización de este protocolo es responsabilidad de las EAS, las madres y padres comunitarios deben ser capacitados en el manejo del protocolo. Se establece para el servicio FAMI un plazo máximo de 2 meses a partir de la legalización del contrato para contar con el protocolo documentado y socializado con el equipo de talento humano.
<b>ESTANDAR 16</b>	<i>Cumple con la entrega de los paquetes alimentarios y los refrigerios a los usuarios de la modalidad, según la minuta patrón establecida, que aporta el 70% de las recomendaciones diarias de calorías y nutrientes para la población colombiana. (MEN, 2014, p.45)</i>	
<b>CRITERIOS APLICABLES A LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La minuta patrón la elabora la Dirección de Nutrición del ICBF para los servicios de primera infancia. El aporte diario de energía y nutrientes para los servicios de la modalidad corresponde en promedio al 70% de las recomendaciones de ingesta establecidos para la población colombiana.</li> <li>• El aporte nutricional se realiza por grupo de edad, a través del suministro de una ración para preparar mensual (paquete de alimentos para llevar al hogar) y un refrigerio semanal durante los encuentros educativos. El consumo de los refrigerios deberá realizarse durante la participación en el encuentro educativo, con el fin de asegurar el consumo efectivo y las condiciones de inocuidad de los alimentos. En zonas de difícil acceso o con comunidades étnicas (previa concertación), podrá entregarse el refrigerio del encuentro educativo grupal, en ración preparada, siempre y cuando cumpla con las condiciones de la minuta patrón y de Buenas Prácticas de Manufactura, haga parte del</li> </ul>	

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



**PROCESO**

**PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**

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

MO13.PP

14/03/2018

Versión 3

Pág. 74 de 128

Plan Operativo de Atención Integral y haya sido avalado en el Comité Técnico Operativo.

- En los casos en que se requiera atención diferencial, le corresponderá 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.
- 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.
- Se podrá entregar formula infantil fortificada con hierro, únicamente si existe contraindicación médica para la lactancia materna, uso o abuso de sustancias psicoactivas o en caso de ausencia de la madre; esta decisión debe estar acompañada de un estudio de caso. Adicionalmente, el equipo de la EAS debe gestionar con el sector salud la atención de su competencia.
- Los alimentos entregados deben cumplir con las especificaciones descritas en las fichas técnicas emitidas por la Dirección de Nutrición del ICBF. La EAS a través de cada UA, debe llevar el control de entrega de los refrigerios y paquetes alimentarios, el cual debe estar firmado por los adultos asistentes o usuarias gestantes mayores de 14 años. Éste control se realiza en el formato “Entrega de refrigerios Modalidad Familiar” y “Entrega de complementos alimentarios de primera infancia”
- El seguimiento nutricional se realizará 4 veces al año -una medición por trimestre-. Las tomas subsiguientes deben realizarse 3 días antes o después de la fecha de la valoración anterior, así, por ejemplo, si el usuario tuvo la primera valoración el 9 de febrero, la siguiente toma de datos debe realizarse entre el 6 y el 12 de mayo. El registro en el sistema de información se realizará con un plazo máximo de 8 días calendario, posterior a la toma.
- La Ración para preparar debe contar con un empaque secundario apto para el contacto con alimentos, resistente y con cierre que impida la salida o pérdida de los alimentos. El rotulo del empaque debe estar de acuerdo a las especificaciones de imagen corporativa del ICBF, indicando el contenido de los alimentos definido en la minuta patrón vigente para el grupo de edad o la minuta concertada y avalada por el Comité Técnico Operativo.
- Teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 668 de 28 de abril de 2016 “Por la cual se reglamenta el uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones”, se podrán emplear bolsas en material reutilizable, preferiblemente que permitan la observación directa de los alimentos.
- La EAS deberá promover la contratación de proveedores de alimentos que fortalezcan las compras locales y apoyen los proyectos productivos que las comunidades tienen de conformidad con la normatividad vigente y la “Guía orientadora para el desarrollo de la estrategia de compras locales del 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

**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</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 75 de 128

	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La EAS deberá garantizar la entrega del paquete alimentario a los usuarios de la modalidad Familiar durante los primeros 8 días a partir del inicio de la atención, y en adelante las entregas se realizarán cada mes, procurando de esta forma la disponibilidad de los alimentos cada 30 días.</li> </ul>
<b>ESTANDAR 17</b>	<i>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.46)</i>
<b>CRITERIOS APLICABLES A LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b>	Se debe 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, para lo cual podrá tomar como referencia el proyecto especial del ICBF sobre minutas interculturales.
	<b>DIMF</b>
<b>CRITERIO APLICABLE A:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La derivación de los ciclos de menús aplica para los refrigerios (sólo donde se haya concertado como ración preparada) y debe responder a los hábitos alimentarios y necesidades de las niñas y niños, la cual deberá ser llevada a Comité Técnico Operativo y contar con el visto bueno del nutricionista del Centro Zonal o Regional según corresponda, adjuntando las fichas técnicas de los productos a suministrar o guía de estandarización de preparaciones, según corresponda, la estandarización de porciones, lista de intercambios y el consolidado de análisis nutricional.</li> <li>• 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. 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.</li> <li>• Las preparaciones y alimentos suministrados en la UDS cumplen con el ciclo de menú aprobado y publicado, así como las indicaciones respecto a uso de intercambios establecidos en la Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición, se realiza registro de los cambios de menú (si aplica) con la respectiva justificación.</li> <li>• 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.</li> </ul>
<b>ESTANDAR 18</b>	<i>Realiza la valoración nutricional, cada tres meses, para las niñas y los niños, y el control de ganancia de peso de las mujeres gestantes y las madres lactantes atendidas en la modalidad. En los casos en los que se detecten signos de malnutrición, activar la ruta de remisión, cumple con las recomendaciones necesarias para tratar casos o dietas especiales, orientar y hace seguimiento a las familias o cuidadores. (MEN, 2014, p. 45).</i>

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 76 de 128

<b>CRITERIOS APLICABLES A LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El seguimiento nutricional se realizará cuatro (4) veces al año – una medición por trimestre. La toma subsiguiente deben realizarse tres (3) días antes o después de la fecha de la valoración anterior; así, por ejemplo, si el usuario tuvo la primera valoración el 09 de febrero, la siguiente toma de datos debe realizarse entre el 6 y el 12 de mayo. El registro en el sistema de información se realizará con un plazo máximo de ocho (8) días calendario, posterior a la toma.</li> <li>• 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”. 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”.</li> <li>• La toma de datos antropométricos deberá realizarse al usuario durante los siguientes 15 días hábiles de su ingreso a la UDS, estos datos se registrarán en el sistema de información que el ICBF defina, con un plazo máximo de 8 días calendario posteriores a la toma.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La clasificación antropométrica e interpretación del estado nutricional corresponde al 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.</li> <li>• Es necesario aclarar que el sistema de información 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.</li> <li>• 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.</li> </ul>	
	<b>DIMF</b>	<b>HCB FAMI</b>

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



**PROCESO**

MO13.PP

14/03/2018

**PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**

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

Versión 3

Pág. 77 de 128

<p><b>CRITERIO APLICABLE A:</b></p>	<p>En los casos en los que se detecten signos de riesgo de desnutrición aguda y desnutrición aguda en el servicio desarrollo infantil en medio familiar se deberá además dar cumplimiento a lo establecido en el título “<i>Acciones de atención a las niñas y niños con riesgo de desnutrición aguda y desnutrición aguda en los servicios de primera infancia del ICBF</i>” y activar la ruta de remisión y atención integral de las niñas y los niños menores de cinco (5) años con desnutrición aguda de acuerdo a la normatividad vigente. Durante el primer encuentro al que asista niña o niño entre los seis (6) meses y cincuenta y nueve (59) meses se realizará la medición del perímetro braquial, para lo cual, la UA debe contar con cintas métricas, de acuerdo a las especificaciones definidas por la Dirección de Nutrición e ingresar los datos al sistema de información que el ICBF defina. El agente educativo y auxiliar pedagógico deberá tener formación en la técnica para la medición del perímetro braquial en niñas y niños. Lo anterior considerando que es una medida útil como predictor de riesgo de muerte por desnutrición. Si se encuentra el parámetro afectado deberá activarse inmediatamente la ruta de remisión y atención integral de las niñas y los niños menores de cinco (5) años con desnutrición aguda de acuerdo con la normatividad vigente.</p>	<p>Para el servicio HCB FAMI, las acciones se desarrollan atendiendo el “Procedimiento de evaluación y seguimiento al estado nutricional” establecido por la Dirección de Nutrición. La interpretación y desarrollo de acciones a partir de los resultados obtenidos corresponde al ICBF. La elaboración del plan de intervención de niñas y niños con riesgo de desnutrición aguda estará sujeto al análisis que realice el profesional en Nutrición del ICBF respecto a la evolución nutricional de niña o niño.</p>
<p><b>ESTANDAR 19</b></p>	<p><i>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.48)</i></p>	
<p><b>CRITERIO APLICABLE A:</b></p>	<p><b>DIMF</b></p> <p>Se establece un plazo máximo 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. (Acuerdo 029 de la Comisión de Regulación en salud) y Tomo 2: Guías Técnicas para el cumplimiento de las condiciones de calidad en el marco de la atención integral-Suplementación</p>	<p><b>HCB FAMI</b></p> <p>Se establece un plazo máximo 4 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. (Acuerdo 029 de la Comisión de Regulación en salud) y Tomo 2: Guías Técnicas para el cumplimiento de las condiciones de calidad en el marco de la atención integral Suplementación</p>
<p><b>ESTANDAR 21</b></p>	<p><i>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.50)</i></p>	

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 78 de 128

<b>CRITERIOS APLICABLES A LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>En el caso de grupos étnicos, el Comité Técnico Operativo del ICBF, con la asesoría del sector de la salud, definirá los requisitos para que las prácticas de manipulación se realicen en condiciones inocuas.</li> <li>La EAS debe entregar al supervisor del contrato dentro del primer mes de ejecución, el documento de buenas prácticas de manufactura en el cual se evidencie las particularidades adoptadas para el control de riesgos en la inocuidad de los alimentos durante los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación, servido o distribución, teniendo en cuenta las particularidades de los espacios de los encuentros educativos grupales.</li> <li>La EAS deberá diligenciar al inicio de la ejecución del contrato, la relación de proveedores de los alimentos con la totalidad de información solicitada, en el “Formato listado de proveedores de alimentos”, este deberá estar en la EAS. Cada vez que se actualice o tenga un cambio, deberá ajustarlo en el formato e informar al supervisor.</li> <li>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.</li> </ul>
<b>ESTANDAR 22</b>	<i>Los espacios donde se desarrollan los encuentros grupales están limpios y con ausencia de basura o desperdicios, plagas y vectores y olores desagradables o fuertes. (MEN, 2014, p.51)</i>
<b>CRITERIOS APLICABLES A LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se debe aplicar la normatividad vigente para esta materia</li> <li>La EAS deberá contratar el talento humano (auxiliar de servicios generales) requerido para la limpieza y mantenimiento de los espacios donde se desarrollarán los encuentros grupales, pues esta actividad no hace parte de las funciones del talento humano contratado para la atención (coordinador, profesionales psicosociales, de salud, agentes educativos y auxiliares pedagógicos) si el auxiliar no hace parte de la canasta, la EAS deberá contratarlo por su cuenta pues se habilitaron en el Banco Nacional de Oferentes y demostraron una capacidad administrativa y financiera que les permite aportar y realizar gestión adicional para contribuir con la ejecución del contrato y con la calidad de la atención.</li> </ul>
<b>ESTANDAR 23</b>	<i>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 el ciclo de menús. (MEN, 2014, p.52)</i>
<b>CRITERIOS APLICABLES A LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b>	<p>Debe de contar con Concepto higiénico – sanitario favorable, así mismo, el servicio de transporte debe garantizar lo establecido en la en la Resolución 2674 de 2013 y normatividad vigente relacionada.</p>

### **Acciones para la atención a niñas o 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 los niños y a las niñas. 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

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 79 de 128

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 Unidades de Servicio 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 Ruta Integral de Atenciones.

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.
- 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/o las curvas de crecimiento sean ascendentes 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>[1]</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

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 80 de 128

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 de proceso pedagógico es importante comprender el sentido de la educación inicial y el papel de la pedagogía en esos 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 niños y las niñas potenciar sus capacidades y adquirir habilidades para la vida, en función de un desarrollo pleno que propicie su constitución como sujetos de derechos (Ministerio de Educación Nacional, 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 porque a través de ellas pueden jugar, explorar el medio, expresarse a través de las 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 y niños desde la gestación; lo que implica el reconocimiento y potenciación de procesos en el marco del desarrollo integral el 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, construyendo con estas las mejores condiciones para potenciarlo de manera intencionada, acorde a las características individuales, familiares y culturales. Es importante reafirmar que el rol fundamental de la familia 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

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 81 de 128

fortalecer y enriquecer el ambiente en que viven, estableciendo relaciones afectivas con niñas y niños en su cotidianidad a través del juego, las interacciones cálidas y receptivas.

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 debe estructurar 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 pedagógicas en los referentes técnicos y la serie orientaciones pedagógicas para la educación inicial en el marco de la atención integral, definidos por la Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia.

Para enriquecer el proceso pedagógico se recomienda tener en cuenta *Fiesta de la 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 Fiesta 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 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 la EAS y la UDS deberán garantizar el cumplimiento de:

<b>ESTANDAR 24</b>	<i>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, sus familias, cuidadores, mujeres gestantes y madres lactantes. (MEN, 2014, p.59)</i>
<b>CRITERIOS APLICABLES A LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b>	Se establece un plazo máximo de tres (3) meses a partir de la legalización del contrato para contar con el documento del proyecto pedagógico o plan de trabajo, según corresponda.

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



**PROCESO**

MO13.PP

14/03/2018

**PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**

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

Versión 3

Pág. 82 de 128

	<b>DIMF</b>	<b>HCB FAMI</b>
<b>CRITERIO APLICABLE A:</b>	<p>El proyecto pedagógico debe enmarcarse con lo establecido en los Referentes técnicos de educación inicial en el marco de la atención integral y en lo establecido en el componente pedagógico del POAI y orientaciones del ICBF.</p> <p>El proyecto pedagógico debe ser construido participativamente por el equipo del talento humano de la UDS, niñas, niños, mujeres gestantes y familias, debe centrarse en los intereses y necesidades de los usuarios, tener en cuenta las características culturales y étnicas de la población, la inclusión de niñas y niños con discapacidad y víctimas de la violencia. 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”, la “Guía para el acompañamiento a familias de niñas y niños de primera infancia con discapacidad”, las “Orientaciones temáticas y metodológicas para la formación y el acompañamiento a familias” y la “Guía para la Formación y Acompañamiento a Familias de la Modalidad Familiar”.</p> <p>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 - "Estrategias y Acciones Semillas de Vida".</p>	<p>Para el desarrollo de las acciones en este servicio se requiere elaborar un plan de trabajo que realiza la madre o padre comunitario, éste debe contener una intencionalidad pedagógica, estrategias a utilizar, materiales didácticos en el marco de lo establecido en los Referentes técnicos de educación inicial en el marco de la atención integral y las actividades rectoras de la primera infancia.</p>
<b>ESTANDAR 25</b>	<p><i>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 atención integral y las orientaciones pedagógicas nacionales y territoriales de educación inicial. (MEN, 2014, p.62)</i></p>	
<b>CRITERIO APLICABLE A:</b>	<b>DIMF</b>	<b>HCB FAMI</b>
	<p>La planeación debe estar articulada con el proyecto pedagógico y la lectura de los contextos socio culturales, debe ser flexible en aquellos casos que se requiera, retomar temas o actividades que emergen conforme a las necesidades e intereses de niñas, niños, mujeres gestantes y familias lo cual debe quedar registrado en el seguimiento a la planeación</p>	<p>La planeación debe estar articulada con el plan de trabajo y la lectura de los contextos socio culturales, debe ser flexible en aquellos casos que se requiera, retomar temas o actividades que emergen conforme a las necesidades e intereses de niñas, niños, las mujeres y familias los cuales deben quedar registrado en el seguimiento a la planeación.</p>

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



**BIENESTAR  
FAMILIAR**

**PROCESO**

**PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**

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

MO13.PP

14/03/2018

Versión 3

Pág. 83 de 128

	<p>La unidad de atención deberá contar con la planeación pedagógica desde el inicio de las actividades con niñas, niños, mujeres gestantes y familias, no obstante, esta debe irse ajustando conforme a la construcción del proyecto pedagógico.</p> <p>Se deberá realizar una planeación pedagógica específica para los dos momentos de los encuentros educativos grupales. Por otro lado, la planeación de los encuentros educativos en el hogar debe responder a las particularidades y necesidades de cada familia.</p>	<p>La Unidad de Atención deberá contar con la planeación pedagógica desde el inicio de las actividades con niñas, niños, mujeres gestantes y familias, no obstante, esta debe irse ajustando conforme a la construcción del plan de trabajo.</p>
<b>ESTANDAR 26</b>	<p><i>Implementa acciones de cuidado con las niñas y los niños que promueven el bienestar, la seguridad y el buen trato. (MEN, 2014, p.64)</i></p>	
<b>CRITERIOS APLICABLES A LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b>	<p>Las acciones de cuidado están encaminadas al trabajo con niñas, niños, mujeres gestantes y familias o cuidadores entorno a la higiene, la alimentación y la protección. Para esto se debe tener en cuenta las prácticas culturales y su incidencia en la vida cotidiana. En los casos en los que se encuentren prácticas que puedan afectar negativamente su desarrollo, se deberá llegar a concertaciones mediadas por el dialogo de saberes y en las que prime el interés superior del niño y la niña. Las EAS deberán realizar dinámicas resilientes y de prosocialidad para propiciar el buen trato.</p> <p>Las acciones de cuidado están encaminadas a la generación de experiencias recurrentes con niñas, niños, mujeres gestantes, familias y cuidadores que promuevan "(...) estilos de vida saludable en relación con la alimentación, el autocuidado, la actividad física y el descanso", 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.</p> <p>Es importante reconocer que, en la vivencia de las actividades rectoras de la primera infancia, se generan acciones que promuevan 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 niñas y niños.</p>	
<b>ESTANDAR 27</b>	<p><i>Organiza y estructura ambientes pedagógicos para el desarrollo de experiencias intencionadas con las niñas, los niños, sus familias o cuidadores, las mujeres gestantes y las madres lactantes, de acuerdo con sus características y las condiciones de espacio donde se lleve a cabo el encuentro grupal, así como 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.65)</i></p>	
<b>CRITERIO APLICABLE A:</b>	<b>DIMF</b>	<b>HCB FAMI</b>
	<p>Para el cumplimiento de este estándar la EAS deberá tener en cuenta lo establecido en el componente pedagógico del POAI. Este estándar se refiere a la relación y organización que el agente educativo y auxiliar pedagógico promueva entre el espacio físico, el mobiliario, la dotación y las actividades que se desarrollan.</p>	<p>La aplicación de esta condición de calidad debe promover a través de los planes de trabajo las acciones que garanticen ambientes educativos enriquecidos entre el espacio físico, el mobiliario, la dotación y las actividades que se desarrollan en estos.</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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 84 de 128

<b>ESTANDAR 28</b>	<p><i>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.66)</i></p>		
<b>CRITERIOS APLICABLES A LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b>	<p>Para el cumplimiento de este estándar la EAS deberá tener en cuenta el Documento No. 25 “Seguimiento al Desarrollo Integral de las niñas y los niños en la educación inicial” y aplicara la Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil-R del ICBF, la cual se aplica 3 veces al año y se deben socializar los resultados con las familias.</p> <p>El ejercicio de observación, seguimiento y registro que realicen las UDS de niñas y niños con discapacidad, deberá ir acorde a la efectiva participación de la población en 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 EVCDI-R.</p> <p>A partir de la ficha de caracterización sociofamiliar, y la EVCDI-R, la planeación pedagógica se ajustará según los apoyos que se requieran para la atención y desarrollo integral de niñas y niños con discapacidad según sea la condición.</p> <p>Es importante que quien hace la aplicación de la EVCDI-R, 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 de niñas y niños con discapacidad en los tres momentos de aplicación del instrumento de evaluación programados para el año. Se deberán entregar 3 informes a las familias sobre los avances y barreras que aún están presentes en niñas y niños con discapacidad, así como los compromisos que se puedan establecer como apoyo en el entorno hogar para el desarrollo.</p>		
<b>ESTANDAR 29</b>	<p><i>Desarrolla encuentros periódicos para la reflexión sobre el quehacer pedagógico y educativo, 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, las mujeres gestantes y las madres lactantes. (MEN, 2014, p.68)</i></p>		
<b>CRITERIOS APLICABLES A LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b>	<p>Las Jornadas de reflexión pedagógica serán acordadas con el equipo de talento humano, a partir de sus necesidades y vinculación laboral o Jornada pedagógica las cuales deben contar con un cronograma, una agenda de trabajo para cada mes, con temáticas inherentes a la atención integral de la primera infancia desde los 6 componentes de calidad; asimismo, se debe plantear el propósito, tema, fecha y duración de las jornadas pedagógicas, líder responsable y compromisos para la próxima jornada.</p> <p>Hay que precisar que de cada jornada se debe dejar un acta firmada por todos los asistentes, en la que se reflejen de manera sucinta los temas trabajados, las estrategias desarrolladas, las tareas y las firmas de los asistentes. Estas deberán desarrollarse de acuerdo con lo planteado en el POAI y la propuesta de trabajo del proceso pedagógico. El cronograma debe ser presentado en el Comité Técnico Operativo.</p>		
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"><b>DIMF</b></td> <td style="width: 50%; text-align: center;"><b>HCB FAMI</b></td> </tr> </table>	<b>DIMF</b>	<b>HCB FAMI</b>
<b>DIMF</b>	<b>HCB FAMI</b>		

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 85 de 128

<b>CRITERIO APLICABLE A:</b>	<p>Las jornadas para la reflexión pedagógica, deberán desarrollarse a partir de lo planteado en el componente pedagógico del POAI. Este proceso de planeación requiere la destinación de jornadas de trabajo, las cuales son definidas de acuerdo con los horarios concertados con las familias y sus necesidades, para realizar los encuentros y las visitas al hogar. La planeación incluye una etapa de evaluación, la cual permite identificar las fortalezas y aspectos por mejorar, con el fin de obtener elementos que contribuyan al mejoramiento de la calidad.</p>	<p>Las jornadas pedagógicas se desarrollan dentro de las 26 horas mensuales establecidas para la planeación pedagógica, coordinación con SNBF y desplazamientos. Los encuentros de reflexión pedagógica, deberán desarrollarse a partir de lo planteado en el Plan de Trabajo de cada UA, haciendo énfasis en aquellos temas que sean comunes para todas las UA.</p>
------------------------------	--	--

### 3.4. Componente Talento Humano

El adecuado desarrollo de la Modalidad Familiar 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 de talento 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, cualificación y acompañamiento del equipo de talento 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 Familiar 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, vincular, cualificar y acompañar oportunamente el equipo 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 Familiar privilegia el talento humano del territorio donde se prestará la atención y cuando el servicio esté dirigido a brindar atención diferencial a grupos étnicos, se tendrá en cuenta a las personas de la comunidad étnica que conozcan la cultura, el contexto y hablen la lengua propia.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 86 de 128

### Condiciones de Calidad del Componente Talento Humano

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

<b>ESTANDAR 30</b>	<i>Cumple con los perfiles del talento humano que se requieren para la atención de las niñas, los niños y sus familias o cuidadores, las mujeres gestantes y las madres lactantes, con un enfoque diferencial, de acuerdo con las tablas Perfiles de cargos (ver tabla y notas del estándar). (MEN, 2014, p.73)</i>	
<b>CRITERIOS APLICABLES A LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para las zonas geográficas en donde haya dificultad para cumplir con los perfiles de talento humano establecidos en los estándares de calidad, se llevará el caso al Comité Técnico Operativo con el fin de analizarlo, convalidar los perfiles y tomar las decisiones de acuerdo con las condiciones locales.</li> <li>• Para los perfiles en los cuales se requieran formación universitaria o técnica, se debe contar con el título otorgado por una institución legamente reconocida en Colombia. Cuando el título fuese obtenido en el exterior, este debe estar convalidado por el Ministerio de Educación Nacional de acuerdo con los requisitos exigidos.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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. 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.</li> </ul>	
<b>CRITERIO APLICABLE A:</b>	<b>DIMF</b>	<b>HCB FAMI</b>
	<p>Ver tabla de Perfiles de cargos para Desarrollo Infantil en Medio Familiar</p> <p>Para los casos de nuevas contrataciones la EAS debe privilegiar la contratación del perfil más alto disponible en la zona (perfil 1).</p> <p>Para las UDS que atienden grupos étnicos, se priorizará la contratación del talento humano que conozca la lengua y la cultura de la comunidad a la que pertenecen las niñas, niños, sus familias mujeres y gestantes, dando prioridad a las personas de la comunidad con la formación requerida en los perfiles</p> <p>Es prioridad dar continuidad a los agentes educativos que vienen trabajando en los Hogares FAMI que hagan tránsito a este servicio, de acuerdo con los perfiles establecidos.</p>	<p>Ver tabla de Perfiles de cargos para HCB FAMI</p>

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



**BIENESTAR  
FAMILIAR**

**PROCESO**

**PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**

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

MO13.PP

14/03/2018

Versión 3

Pág. 87 de 128

	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 niñas y niños con discapacidad. En los casos en que esto no sea posible, se priorizará el acompañamiento del auxiliar pedagógico contratado para el servicio, al grupo donde se encuentren niñas y niños con discapacidad.	
<b>ESTANDAR 31</b>	<i>Cumple con el número de personas requeridas para asegurar la atención integral según el número total de niñas y niños, familias o cuidadores y mujeres gestantes y madres lactantes, de acuerdo con lo establecido en las tablas. Proporción y dedicación horaria del talento humano para la Modalidad Familiar (ver tablas). (MEN, 2014, p.79)</i>	
	<b>DIMF</b>	<b>HCB FAMI</b>
	Ver tabla Proporción y dedicación horaria del talento humano para DIMF	Ver tabla Proporción y dedicación horaria del talento humano para HCB FAM
<b>CRITERIO APLICABLE A:</b>	En los Grupos de Atención en los que se atiende un número de niñas y niños diferentes a las relaciones establecidas en la tabla de proporción del talento humano, se deberá vincular de manera proporcional. 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 para cada uno de los perfiles del talento humano.	
	Los excedentes generados por los valores reconocidos por honorarios, en los cupos correspondientes a ese 49%, podrán ser reinvertidos para mejorar otros costos de la canasta que permitan fortalecer la atención directa de las niñas, niños de acuerdo con las necesidades del servicio, dando prioridad al fortalecimiento del componente de talento humano (transporte de talento humano para su desplazamiento a diferentes grupos de atención, vinculación de otras personas de apoyo según las necesidades del servicio. Los valores a pagar para cada uno de los perfiles del talento humano contemplados en la canasta, serán los costos de referencia establecidos por el ICBF para cada vigencia.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>La propuesta de redistribución debe presentarse al Comité Técnico Operativo para su aprobación o no, lo cual debe quedar documentado en el acta del Comité correspondiente.</li> </ul>	

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 88 de 128

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para los casos en los que la proporción de niñas y niños por adulto sea igual o superior al 50%, se debe vincular a otra persona para el mismo cargo.</li> <li>• Para ilustrar lo anterior, a continuación, se presenta el siguiente ejemplo: Auxiliar pedagógico: La relación técnica señala que debe ser uno por cada 50 niñas y niños. El 50 % de esta relación es 25 niñas y niños, para un total de 75 así: <math>50+25 = 75</math>. Es decir, un Grupo de Atención con 74 niñas y niños, tendría que contratar un solo auxiliar pedagógico, y uno con 75 o más niñas y niños, que corresponde a un rango superior al 50%, tendría que contratar dos auxiliares pedagógicos.</li> </ul>	
<b>ESTANDAR 32</b>	<i>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 siguiente. Cualificación del talento humano. (MEN, 2014, p.81)</i>	
<b>CRITERIOS APLICABLES A LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ver tabla de Cualificación del talento humano</li> <li>• En los casos que atiendan comunidades étnicas, los temas descritos para los procesos de cualificación del talento humano presentados en la tabla de este componente, deben ajustarse a las culturas, usos y costumbres, adicionalmente. Estos procesos de formación pueden ser desarrollados por personas de la misma comunidad que tengan el conocimiento y el aval por escrito por parte de la autoridad tradicional del grupo étnico.</li> <li>• “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</li> <li>• 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.</li> <li>• 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).</li> </ul>	

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

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	MO13.PP	14/03/2018
		Versión 3	Pág. 89 de 128

<b>CRITERIO APLICABLE A:</b>	<b>DIMF</b>	<b>HCB FAMI</b>
------------------------------	-------------	-----------------



**PROCESO**

**PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**

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

MO13.PP

14/03/2018

Versión 3

Pág. 90 de 128

	<p>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 los perfiles 2 y 3, el equipo interdisciplinario (Coordinador, psicosocial, salud y nutrición), deberán apoyar al menos una vez al mes, los procesos de planeación y ejecución, mediante acompañamiento in situ.</p> <p>Además de los temas relacionados en la tabla 7 la EAS deberá gestionar en su territorio cualificación del talento humano vinculado al servicio en temáticas que aporten a la comunidad como por ejemplo: desarrollo sostenible, prácticas amigables para el medio ambiente (cuidado de los recursos naturales, aguas, aire, etc. Estrategias de trabajo con la familia en la sostenibilidad ambiental).</p>	<p>La EAS deberán gestionar y adelantar un programa para la cualificación del talento humano con una intensidad de 12 horas mensuales, las cuales deben estar certificadas, algunas de esas temáticas serán descritas a continuación, no obstante, de acuerdo a la gestión realizada por la EAS se podrá adelantar otras en común acuerdo con la supervisión del contrato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Referentes de técnicos para la educación inicial en el marco de la atención integral (Guía 50, 52).</li> <li>✓ Orientaciones pedagógicas en el marco de la educación inicial (Guías de la 20 a la 25).</li> <li>✓ Formación y Acompañamiento a Familias, Modalidad Familiar de Educación Inicial en el marco de una atención integral para la primera infancia.</li> <li>✓ Guía de formación y acompañamiento a familias con niños con discapacidad.</li> <li>✓ Cuidado y pautas de crianza.</li> <li>✓ Seguimiento al Desarrollo Integral de las niñas y los niños en la educación inicial.</li> <li>✓ Prevención, detección y notificación de las enfermedades prevalentes de la primera infancia.</li> <li>✓ Prevención y atención de emergencias.</li> <li>✓ Primeros auxilios.</li> <li>✓ Lactancia materna exclusiva hasta los 6 meses y con alimentación complementaria hasta los dos años o más.</li> <li>✓ Buenas prácticas de manufactura y la Resolución 2674 de 2013. Alimentación y educación nutricional</li> <li>✓ Seguimiento antropométrico y activación de la ruta de atención para el manejo integrado de la desnutrición aguda moderada y severa.</li> <li>✓ Conocimiento en prevención de violencias y promoción del buen trato.</li> </ul>
<p><b>ESTANDAR 33</b></p>	<p><b><i>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.84)</i></b></p>	
	<p><b>DIMF</b></p>	<p><b>HCB FAMI</b></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



**BIENESTAR  
FAMILIAR**

**PROCESO**

**PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**

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

MO13.PP

14/03/2018

Versión 3

Pág. 91 de 128

<b>CRITERIO APLICABLE A:</b>	<p>Para la inducción y evaluación de desempeño tener en cuenta el "Anexo Competencias y funciones del talento humano"</p> <p>El tiempo máximo para el cumplimiento de las actividades del estándar es:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Selección e inducción: 45 días contados a partir de la legalización del contrato.</li><li>- Bienestar y evaluación de desempeño: cuatro (4) meses contados a partir de la legalización del contrato.</li></ul>	<p>El proceso de selección y vinculación es responsabilidad de las EAS; le corresponde al ICBF verificar que las madres o padres comunitarios o los agentes educativos seleccionados cumplan con los requisitos exigidos en el numeral "Proceso de selección de madre o padre comunitaria - capítulo proceso administrativo para apertura y cierre del servicio HCB FAMI".</p>
	<p>En los casos de tránsito de FAMI al servicio Desarrollo Infantil en Medio Familiar, se debe realizar el proceso de selección para aquellos cargos inexistentes o requerimientos adicionales de talento humano.</p> <p>Para el talento humano que venía vinculado a FAMI, no es necesario adelantar el proceso de selección, en la medida que se debe garantizar su incorporación al equipo del servicio de Desarrollo Infantil en medio Familiar, acorde con los perfiles establecidos en los estándares.</p>	
	<p>En los casos en los que como resultado de la evaluación del desempeño o como consecuencia de actuaciones que afecten la integridad de las niñas y niños o la prestación del servicio, se requiera la desvinculación de una persona que previamente se encontraba vinculada a un Hogar FAMI, 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.</p>	
	<p>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. Con comunidades étnicas, la selección de nuevas personas a vincular deberá contar con el aval de la autoridad tradicional competente.</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



BIENESTAR  
FAMILIAR

PROCESO

PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

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

MO13.PP

14/03/2018

Versión 3

Pág. 92 de 128

Tabla. Perfiles de cargos para DIMF

CARGO	REQUISITOS	DESCRIPCIÓN
Coordinador(a)	<b>Perfil 1</b>	Profesional en Ciencias de la Educación; Ciencias humanas: Trabajador Social, Desarrollo Familiar, Sociólogos, Antropólogos o Psicólogos.
	<b>Experiencia</b>	Un (1) año como director, coordinador o jefe en programas o proyectos sociales para la infancia o Centros Educativos.
	<b>Habilidades</b>	Capacidad de liderazgo, trabajo en equipo, toma de decisiones, resolución de conflictos, habilidades comunicativas orales y escritas, orientación al logro, capacidad de concertación y negociación y capacidad para establecer relaciones interpersonales asertivas. Alto grado de responsabilidad, honestidad y compromiso en el manejo de valores, manejo de procesos e información. Competencias administrativas.
Agentes Educativos	<b>Perfil 1</b>	Profesionales en pedagogía infantil, educación preescolar, educación inicial, psicopedagogía, educación especial.
	<b>Experiencia</b>	Un (1) año de experiencia laboral directa en trabajo pedagógico con niñas y niños en primera infancia o formación a familias.
	<b>Perfiles optativos</b>	Licenciados de artes plásticas escénicas o musicales, con experiencia laboral directa de dos (2) años en trabajo educativo con infancia o formación a familias. Licenciados en las áreas de la lingüística y literatura con experiencia directa de dos (2) años en trabajo educativo con infancia. Antropólogos o Sociólogos con experiencia de dos (2) años de trabajo con primera infancia o familias.
	<b>Perfil 2</b>	Normalista Superior con un (1) año de experiencia laboral directa en trabajo educativo con primera infancia o formación a familias. Técnicos en Desarrollo Infantil o Atención integral a la Primera Infancia con un (1) año de experiencia laboral directa en trabajo educativo con infancia o formación a familias.

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



BIENESTAR  
FAMILIAR

PROCESO

PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

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

MO13.PP

14/03/2018

Versión 3

Pág. 93 de 128

**Tabla. Perfiles de cargos para DIMF**

<b>Perfil 3</b>	<p>Madres, Padres Comunitarios o agentes educativos FAMI en proceso de formación técnica en atención integral a la primera infancia, con al menos dos (2) años de experiencia directa en trabajo educativo con infancia.</p> <p>En aquellos territorios del país donde no hay oferta de cualificación institucional, para las madres comunitarias que se encuentran en proceso de tránsito, se convalidará su experiencia específica de por lo menos 10 años en atención a la primera infancia, para el cargo de agente educativo. Tendrán un (1) año máximo para iniciar su proceso de educación formal o cualificación, para continuar su vinculación en el servicio.</p> <p>Las madres, padres comunitarios o agentes educativos, deberán comprometerse a continuar su proceso de formación mínimo hasta noveno grado de básica secundaria, en el semestre académico de su contratación o en el inmediatamente siguiente. Deberán entregar la constancia de su permanencia por parte de la institución educativa acreditada, y avance en su proceso formativo.</p> <p>No obstante, es fundamental contar con la debida justificación y aprobación del Comité Técnico Operativo.</p>
<b>Habilidades</b>	<p>Capacidad de liderazgo y trabajo en equipo. Orientación al logro. Creatividad, recursividad e innovación en proceso pedagógicos. Habilidades comunicativas orales y escritas. Compromiso social y con la calidad educativa. Capacidad de trabajo con grupos de niñas y niños y con familias con diferentes capacidades y provenientes de diferentes culturas. Habilidades de observación. Habilidades sociales y trabajo comunitario.</p>

**Para tener en cuenta en DIMF:**

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 podrán contar con perfil 2 y 3.

En los casos donde se brinde atención diferencial, es indispensable que las personas que se vinculen tengan manejo de la lengua y conocimiento de su cultura; si no hay en la comunidad personas que cumplan los perfiles descritos para agentes educativos, se tendrán en cuenta a las personas líderes en las comunidades que por su saber tradicional o por su conocimiento específico, puedan desempeñar el rol de agente educativo de acuerdo con las necesidades y características propias del servicio, como por ejemplo: palabreros, sabedores, Taitas, expertos en lengua de señas, braille, entre otros, siendo necesarios los criterios siguientes:

- 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 o infancia.
- Haber terminado el máximo grado de educación ofertado en las instituciones educativas de su respectiva comunidad.

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 94 de 128

Tabla. Perfiles de cargos para DIMF		
<p>c. Estos casos se deben presentar al Comité Técnico Operativo y en caso de ser aprobados, deberán consignarse en el acta del respectivo Comité, con todos los soportes.</p> <p>En aquellos casos donde el Proyecto Pedagógico de la EAS que, por sus estrategias o intencionalidades, requiera de otro tipo de perfiles no contemplados en los estándares establecidos, y que sean necesarios para apoyar y fortalecer las propuestas de atención integral, podrán ser vinculados. Sin embargo, la contratación de dichas personas no debe afectar ni en número, ni en perfil, los requerimientos establecidos en los estándares de calidad, y se deben presentar al Comité Técnico Operativo para su validación a través de acta con sus respectivos soportes.</p> <p>Para los casos que atienden grupos étnicos, se podrá convalidar con sociólogos o antropólogos que tengan un año (1) de experiencia en trabajo con primera infancia, familia y comunidades étnicas, de acuerdo a las necesidades propias de cada comunidad.</p>		
<b>Auxiliar Pedagógico</b>	<b>Perfil 1</b>	Técnico en pedagogía infantil, educación preescolar, atención a la primera infancia, Técnico laboral en educación, Normalista.
	<b>Experiencia</b>	Dos (2) años de experiencia en trabajo educativo o comunitario, con familias, comunidades y adultos o un (1) año de experiencia en trabajo directo con Primera Infancia.
	<b>Perfil 2</b>	Bachiller pedagógico o Noveno grado de educación básica y tres (3) años de experiencia en trabajo con Primera Infancia.
	<b>Perfiles optativos</b>	Podrán ser vinculadas como auxiliares pedagógicos quienes ejerzan actualmente como madres, padres comunitarios o agentes educativos con básica primaria y que cuenten con seis (6) años de experiencia en dicho cargo. Las madres, padres comunitarios o agentes educativos deberán comprometerse a continuar su proceso de formación mínimo hasta noveno grado de secundaria, el semestre académico de su contratación o el inmediatamente siguiente. Deberán entregar semestralmente la constancia por parte de la institución educativa acreditada de su permanencia y avance en su proceso formativo.
	<b>Habilidades</b>	Habilidades de trabajo en grupo. Creatividad y recursividad. Capacidad de organización del tiempo y del trabajo. Capacidad para establecer relaciones empáticas.
<p><i>En los casos donde se brinde atención diferencial, es indispensable que las personas que se vinculen como auxiliar pedagógico tengan manejo de la lengua 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 o que por su conocimiento específico puedan ser contratadas si cumplen con el criterio siguiente:</i></p> <p>a. Haber terminado mínimo educación básica primaria (quinto grado) y contar con experiencia de mínima de un (1) año de trabajo con infancia o familia.</p> <p>b. Estos casos se deben presentar al Comité Técnico Operativo y en caso de ser aprobados, deberán consignarse en el acta del respectivo Comité, con los debidos soportes.</p>		
	<b>Perfil</b>	Técnico o tecnólogo en ciencias económicas o administrativas.

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



**BIENESTAR  
FAMILIAR**

**PROCESO**

**PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**

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

MO13.PP

14/03/2018

Versión 3

Pág. 95 de 128

Tabla. Perfiles de cargos para DIMF		
<b>Auxiliar administrativo</b>	<b>Experiencia</b>	Un (1) año de experiencia laboral como auxiliar administrativo o contable.
	<b>Perfiles Optativos</b>	Estudiantes de ciencias económicas o administrativas con 6 semestres aprobados, con un año de experiencia laboral como auxiliar administrativo.
	<b>Habilidades</b>	Manejo de herramientas de office. Competencias administrativas.
<b>Profesional psicosocial</b>	<b>Perfil 1</b>	Psicólogo, Trabajador Social, Profesional en Desarrollo Familiar y Psicopedagogo.
	<b>Experiencia</b>	Seis (6) meses de experiencia relacionada con niñas, niños, familia o comunidad.
	<b>Perfil 2</b>	Sociólogo, antropólogo, o profesional en desarrollo comunitario con dos (2) años de experiencia relacionada con niñas y niños o familias.
	<b>Habilidades</b>	Habilidades de orientación, asesoría, e acompañamiento de familias y grupos, Capacidad de liderazgo, trabajo en equipo, 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
<b>Profesional en salud y nutrición</b>	<b>Perfil 1</b>	Nutricionista Dietista.
	<b>Experiencia</b>	Seis (6) meses de experiencia profesional después de expedida la tarjeta profesional.
	<p>Nota ICBF: 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 UDS.</li> <li>• Diseño del plan de saneamiento y procesos de buenas prácticas de mano factura 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!**

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 96 de 128

Tabla. Perfiles de cargos para DIMF	
	<p>En este proceso, es necesario adelantar la socialización, capacitación y explicación 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 existir documentados los procedimientos, procesos, guías o rutas requeridas para el desarrollo de las acciones de acuerdo con la formación técnica o profesional del perfil 2. Todo lo anterior a fin 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>
<b>Perfil 2</b>	Profesional en enfermería con experiencia en el área de salud y nutrición, con mínimo un (1) año, preferiblemente con niñas y niños, mujeres gestantes, niñas y niños menores de 6 meses en periodo de lactancia o trabajo comunitario.
<b>Perfil optativo 1</b>	Técnica en Auxiliar de Enfermería con dos (2) años de experiencia laboral en trabajos relacionados con salud y nutrición, programas de atención a la primera infancia o trabajo comunitario.
<b>Habilidades</b>	<p>Habilidades de orientación, asesoría y acompañamiento a familias y comunidades.</p> <p>Capacidad de liderazgo, trabajo en equipo.</p> <p>Habilidades comunicativas orales y escritas.</p> <p>Dominio conceptual y práctico en salud y nutrición</p> <p>Alto grado de responsabilidad en el manejo de información.</p>

#### Perfiles de cargos para HCB FAMI

Tabla Perfiles de cargos para HCB-FAMI		
CARGO	REQUISITOS	DESCRIPCIÓN
Madre, Padre Comunitario o Agente Educativo	Perfil 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Escolaridad mínima, secundaria completa o normalista.</li> <li>Tener entre 20 y 45 años al momento de su ingreso.</li> <li>Todas las que están nombradas en el capítulo "procesos administrativos para la apertura y cierre del servicio HCBF FAMI" en el numeral referido a "Verificación de Requisitos y perfil de la madre o padre comunitario"</li> </ul>

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 97 de 128

	<b>Perfil 2.</b>  Para comunidades étnicas reconocidas por el Ministerio del Interior, donde no exista el perfil establecido, podrán ejercer como madres, padres comunitarios o agentes educativos personas líderes reconocidas por la comunidad por su saber tradicional o por su conocimiento específico, que tengan manejo del idioma, conocimiento de su cultura.	<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 o infancia.</li> <li>• Haber terminado el máximo grado de educación formal ofertado en las instituciones educativas de su respectiva comunidad.</li> <li>• No haber sido sancionado por las autoridades tradicionales.</li> </ul>
--	---	--

#### Proporción y dedicación horaria del talento humano para DIMF

Tabla Proporción y dedicación horaria del talento humano para DIMF	
Cargo	Descripción
<b>Coordinador</b>	Un coordinador de tiempo completo por 300 usuarios (240 niñas, niños y 60 mujeres gestantes, niñas y niños menores de 6 meses lactantes).
<b>Auxiliar Administrativo</b>	Un Auxiliar administrativo de tiempo completo por 300 usuarios (240 niñas, niños, 60 mujeres gestantes, niñas y niños menores de 6 meses lactantes).
<b>Agente Educativo</b>	Un agente educativo de tiempo completo por grupo de atención de 50 usuarios (40 niñas, niños y 10 mujeres gestantes, niñas y niños menores de 6 meses lactantes).
<b>Profesional psicosocial</b>	Dos profesionales de tiempo completo por 300 usuarios (240 niñas, niños y 60 mujeres gestantes, niñas y niños menores de 6 meses lactantes).
<b>Profesional en salud y nutrición</b>	Un profesional de tiempo completo por 300 usuarios (240 niñas, niños y 60 mujeres gestantes, niñas y niños menores de 6 meses lactantes).
<b>Auxiliar pedagógico</b>	Un auxiliar pedagógico de tiempo completo por grupo de atención de 50 usuarios (40 niñas y niños, 10 gestantes, niñas y niños menores de 6 meses lactantes).

#### Proporción y dedicación horaria del talento humano para HCB FAMI

Tabla Proporción y dedicación horaria del talento humano para HCB FAMI	
Cargo	Descripción
<b>Madre, padre comunitario o agente educativo</b>	Un agente educativo con una dedicación de 96 horas al mes, por grupo de atención de 12 a 15 usuarios.

#### Cualificación del talento humano

Tabla Cualificación del talento humano
<b>Criterios Generales</b>

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

**PROCESO**

MO13.PP

14/03/2018

**PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN****MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR**

Versión 3

Pág. 98 de 128

La construcción del plan de cualificación parte de la caracterización de las necesidades del talento humano y ha de ser permanente y coherente con los lineamientos técnicos de cualificación del mismo con y con la perspectiva de derechos de las niñas y niños y las particularidades del contexto; en respuesta a las condiciones definidas en los estándares de calidad.

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

Los temas señalados a continuación, corresponden a los básicos, por tanto, cada UDS podrá incluir otros de acuerdo con sus necesidades de cualificación al talento humano.

<b>Tema*</b>	<b>No. de adultos formados</b>
<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>	Garantiza que su talento humano esté capacitado en estos temas, de acuerdo con la siguiente proporción: Menor o igual a 100 niñas y niños: 2 personas Entre 101 a 200 niñas y niños: 3 personas Entre 201 niñas y niños en adelante: 4 personas.
<ul style="list-style-type: none"><li>• Primer respondiente.</li><li>• Primeros auxilios.</li></ul>	Garantiza que su talento humano cuente con el curso de primer respondiente para lo que tendrá en cuenta la siguiente proporción: Menor o igual a 100 niñas y niños: 2 personas. Entre 101 a 200 niñas y niños: 4 personas. Entre 201 niñas y niños en adelante: 6 personas. Para la capacitación en primeros auxilios tendrá en cuenta la siguiente proporción: Menor o igual a 100 niñas y niños: 1 persona. Entre 101 a 200 niñas y niños: 2 personas. Entre 201 niñas y niños en adelante: 3 personas  Se requiere garantizar la presencia de manera permanente de una persona capacitada por encuentro. El coordinador deberá estar capacitado en todos los cursos. Incluir la progresividad en el talento humano.
Lactancia materna exclusiva hasta los 6 meses y con alimentación complementaria hasta los dos años o más.	Garantizar que el todo el talento humano de la modalidad esté capacitado por un profesional de Nutrición y Dietética o el perfil contratado.
<ul style="list-style-type: none"><li>• Buenas prácticas de manufactura y la Resolución 2674 de 2013.</li></ul>	Garantiza que las personas que manipulan alimentos están capacitadas en educación sanitaria, en el manejo adecuado de alimentos, por una nutricionista o el profesional definido en la homologación.
<ul style="list-style-type: none"><li>• Alimentación y educación nutricional.</li></ul>	Garantizar que el equipo de talento humano está capacitado por un profesional de Nutrición y Dietética, en alimentación y nutrición, técnica de medición del perímetro braquial (de acuerdo con lo descrito en la Resolución 2465 de 2016), identificación de alteraciones del estado nutricional y activación de la ruta de atención integral a la desnutrición.

**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</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 99 de 128

<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento en prevención de violencias y promoción del buen trato.</li> </ul>	Garantiza que los profesionales del área psicosocial estén capacitados en estos temas.
--	--

### 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/o emocional de niñas y niños; identificando y fortaleciendo posibilidades de prevención o mitigación a través de la adecuación de espacios cotidianos y del establecimiento de prácticas de cuidado humanizado.

Los servicios de la Modalidad Familiar se desarrollan a través de dos estrategias, el encuentro educativo grupal y el encuentro educativo en el hogar; estos se deben configurar como ambientes educativos y protectores, en el que se debe tener en cuenta la adecuada adquisición y uso del material didáctico para niñas, niños, mujeres gestantes y las familias usuarias del servicio. El mantenimiento, orden y seguridad de los espacios físicos donde se realiza la prestación del servicio, y la documentación e implementación de procesos que garanticen la prevención y atención de situaciones de riesgo, como accidentes o emergencias. Las EAS deben documentar e implementar todos los procesos que garanticen la seguridad de niñas, niños, mujeres gestantes y familias, lo cual incluye el diseño y puesta en marcha del Plan de Emergencia, el registro de novedades y situaciones especiales de los usuarios, de los procedimientos establecidos para los casos fortuitos de extravío, accidente o muerte de una niña o un niño.

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

Las Unidades de Servicio son espacios diseñados de manera intencionada para desarrollar procesos de educación inicial teniendo en cuenta su articulación con el proceso pedagógico. Los ambientes educativos deben responder a las intencionalidades pedagógicas, permitiendo que niñas y niños potencien su desarrollo.

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 100 de 128

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

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

### **Condiciones de Calidad del Componente Ambientes educativos y Protectores**

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

<b>ESTANDAR 34</b>	<i>Los espacios físicos donde se lleva a cabo los encuentros grupales están ubicados fuera de zonas de riesgo por inundación o remoción en masas no mitigable, fuera de entornos contaminantes, redes de alta tensión, vías de alto tráfico, rondas hidráulicas, rellenos sanitarios o botaderos, cercanías a batallones y campos de minas antipersonales. (MEN, 2014, p.91)</i>
<b>CRITERIOS APLICABLES A LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b>	Los espacios físicos empleados para los encuentros grupales que se hallan frente a vías de alto tráfico, pueden ser utilizados siempre y cuando dentro de su "protocolo de manejo de riesgos y accidentes" se defina el procedimiento y acciones de gestión de riesgos para la llegada y salida de las familias al encuentro.
<b>ESTANDAR 38</b>	<i>Los espacios donde se desarrollan los encuentros grupales cumplen con las condiciones de seguridad de acuerdo con las particularidades del espacio (ver tabla 7 del estándar). Las condiciones de confort visual, térmico y auditivo favorecen la salud y seguridad de las niñas y los niños durante la jornada de atención. (MEN, 2014, p.92)</i>
<b>CRITERIOS APLICABLES A LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La EAS debe garantizar que los espacios que se disponen para los encuentros educativos cumplan con las condiciones descritas y establecidas en la "Tabla de condiciones de seguridad del espacio" La EAS es responsable del cumplimiento de los requerimientos y condiciones mínimas de seguridad.</li> <li>• Para los casos de atención a grupos étnicos se deberán tener en cuenta los espacios propios de las comunidades, ya sean malocas, rancherías, chagras, entre otros, las cuales deben cumplir con condiciones mínimas de seguridad</li> </ul>
<b>ESTANDAR 39</b>	<i>Los espacios físicos en donde se llevan cabo los encuentros grupales disponen de agua potable, 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.93)</i>
<b>CRITERIOS APLICABLES A LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b>	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, niños, mujeres gestantes y familias.

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

**PROCESO**

MO13.PP

14/03/2018

**PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN****MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR**

Versión 3

Pág. 101 de 128

<b>ESTANDAR 40</b>	<p><i>Los espacios donde se desarrollan los encuentros grupales cumplen con las condiciones siguientes:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ventilación natural.</li><li>- Iluminación apropiada: en lo posible debe contar con mayor iluminación natural que artificial.</li><li>- Capacidad de uno punto tres (1,3) metros cuadrados por persona.</li><li>- Condiciones físicas de infraestructura: ausencia de fisuras, grietas, goteras y humedad (Cuando aplique).</li><li>- Acceso a servicio sanitario. (MEN, 2014, p.94)</li></ul>
<b>CRITERIOS APLICABLES A LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• En los espacios en los cuales no exista unidad sanitaria o la misma no se encuentre en buenas condiciones o no exista disponibilidad de agua potable, la EAS debe gestionar y garantizar la disponibilidad de estos servicios.</li><li>• Las situaciones o condiciones excepcionales de infraestructura en las que se presta el servicio, deberán ser analizadas y avaladas por el Comité Técnico Operativo y el supervisor del contrato; se debe contar con una justificación técnica que soporte que la infraestructura o situación particular no representa riesgos para la primera infancia, la cual deberá estar disponible en el lugar del encuentro.</li><li>• Para las infraestructuras de comunidades étnicas como malocas, rancherías, tambos, entre otros, las condiciones mencionadas en el estándar 40 deben ser acordes con las características de sus construcciones.</li></ul>
<b>ESTANDAR 41</b>	<p><i>Documenta e implementa un protocolo para el control de riesgos y el manejo de accidentes o situaciones que puedan afectar la vida e integridad de las niñas y los niños en el espacio de encuentro grupal y en aquellos que impliquen desplazamientos fuera del mismo. (MEN, 2014, p.95)</i></p>
<b>CRITERIOS APLICABLES A LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Las unidades de Servicio que inician operación por primera vez, tendrán un plazo máximo de dos (2) meses a partir del inicio de la atención efectiva de niñas, niños, mujeres gestantes para documentar e implementar un protocolo de prevención y atención de accidentes, teniendo como guía lo establecido en el "Protocolo de Prevención y atención de accidentes y situaciones de emergencia, modalidades de educación inicial", o el que lo modifique o sustituya. Para las unidades de servicio que vienen operando en vigencias anteriores, el cumplimiento del estándar es inmediato al inicio de la atención del contrato en curso.</li><li>• Los protocolos deben estar contextualizados geo-culturalmente, teniendo en cuenta que la atención se da en espacios de acuerdo con el contexto del territorio y la cultura.</li><li>• Cuenta con evidencias de la implementación del procedimiento para salidas de niñas, niños, mujeres gestantes y familias para las actividades que la EAS realiza por fuera de los espacios de los encuentros pedagógicos grupales.</li><li>• Socializa los procedimientos para la gestión de riesgo y el manejo de accidentes o situaciones que afecten la vida o integridad de niñas, niños, mujeres gestantes y familias durante los encuentros grupales.</li><li>• 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 los usuarios.</li></ul>
<b>ESTANDAR 42</b>	<p><i>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 con las autoridades competentes. (MEN, 2014, p.96)</i></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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 102 de 128

<b>CRITERIOS APLICABLES A LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las EAS que inician operación por primera vez, tendrán un plazo máximo de dos (2) meses a partir de la legalización del contrato, para documentar e implementar este protocolo.</li> <li>• Para las unidades de servicio que vienen operando en vigencias anteriores, el cumplimiento del estándar es inmediato al inicio de la atención del contrato en curso. Si se evidencia algún tipo de inobservancia, amenaza o 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 dos (2) meses para la construcción del protocolo no exime de la remisión oportuna.</li> <li>• Se entiende por activar la Ruta, la remisión del caso a las autoridades competentes e informar al supervisor del contrato.</li> <li>• 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.</li> </ul> <p>Tenga en cuenta que las personas que trabajan directamente con los niños y las niñas deben:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantizar a los niños y las niñas, la atención y cuidados necesarios para su desarrollo integral.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Compartir con los niños y las niñas, actividades en el marco del respeto, la confianza, la empatía y el buen trato.</li> <li>• Abstenerse de comportamientos o expresiones de discriminación, rechazo, indiferencia, estigmatización u otros tratos que afecten su desarrollo.</li> <li>• 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.</li> </ul>
<b>ESTANDAR 43</b>	<i>Realiza el registro de novedades de las niñas, las niñas de las mujeres gestantes y de las madres lactantes, así como de las acciones emprendidas y el seguimiento frente a las mismas. (MEN, 2014, p.98)</i>

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



**PROCESO**

MO13.PP

14/03/2018

**PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**

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

Versión 3

Pág. 103 de 128

<p><b>CRITERIOS APLICABLES A LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El registro de novedades (puede emplearse un formato, libro o cuaderno) que deberá estar en medio físico, donde se registren las novedades y situaciones especiales que se presentan como, por ejemplo:             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estado de Salud</li> <li>✓ Estado físico o emocional</li> <li>✓ Asistencia, entre otros eventos excepcionales; es muy importante que allí se consignen las actuaciones realizadas por la EAS y la UDS frente a estas situaciones.</li> </ul> </li> </ul> <p>El registro debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fecha, datos de la niña o niño, involucrados, descripción del evento o situación, firma de quien registra el evento</li> <li>- Firma del padre, madre o cuidador.</li> <li>- Acciones de seguimiento (Por ejemplo: atención a padres, madres o cuidadores; Remisión al centro de salud; activación de rutas de atención).</li> </ul> <p>En caso de no presentarse eventualidad, se debe registrar con la respectiva fecha "Sin Novedad".</p>
<p><b>ESTANDAR 44</b></p>	<p><i>Adelanta las gestiones necesarias para que las niñas y los niños, cuenten con una póliza de seguro contra accidentes. (MEN, 2014)</i></p>
<p><b>CRITERIOS APLICABLES A LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b></p>	<p>Cada niña, niño, mujer gestante cuentan 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 seguro contra accidentes.</p>
<p><b>ESTANDAR 45</b></p>	<p><i>Documenta, socializa e implementa 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.99)</i></p>
<p><b>CRITERIOS APLICABLES A LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Las EAS que inician operación por primera vez, tendrán un plazo máximo de dos (2) meses a partir del inicio de la atención efectiva de niñas, niños, mujeres gestantes para documentar e implementar este Plan en sus unidades de servicio, y socializarlo con las familias o cuidadores de niñas, niños y mujeres gestantes.</li> <li>• Para las Unidades de Servicio que vienen operando en vigencias anteriores, el cumplimiento del estándar es inmediato al inicio de la atención del contrato en curso.</li> <li>• 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 Familiar.</li> </ul>

**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</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 104 de 128

<b>ESTANDAR 46</b>	<i>Dispone de muebles, elementos y material didáctico pertinente con 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 grupo de atención, así como para el desarrollo de las actividades administrativas. (MEN, 2014, p.100)</i>	
<b>CRITERIOS APLICABLES A LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para el cumplimiento de este estándar la EAS deberá basarse en lo establecido en la Guía para la compra de la Dotación para las modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral del ICBF.</li> <li>• La dotación y material didáctico, deberá partir de la propuesta pedagógica y ser concertada de acuerdo con las necesidades, intereses, usos y costumbres de la cultura propia de la comunidad atendida o las necesidades individuales de niñas, niños y mujeres gestantes. 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• En el programa de limpieza y desinfección del Plan de Saneamiento Básico están incluidos los elementos de lencería y elementos didácticos.</li> </ul>	
<b>CRITERIO APLICABLE A:</b>	<b>DIMF</b>	<b>HCB FAMI</b>
	<p>Dado que esta modalidad implica el desplazamiento por parte del agente educativo y el auxiliar pedagógico, a diferentes lugares dónde se realizan los encuentros educativos grupales, la dotación y material didáctico, con la que se cuenta en el encuentro es la correspondiente a la realización de actividades planeadas para la sesión. El resto de la dotación podrá permanecer en un lugar seguro que funja como bodega.</p>	<p>La UDS donde se desarrolla los encuentros con las familias debe disponer de la dotación y material didáctico correspondiente a la realización de actividades planeadas para la sesión.</p>

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 105 de 128

<b>ESTANDAR 48</b>	<p>Cuenta con un (1) botiquín portátil durante el encuentro grupal, que contiene la siguiente dotación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elementos de curación: gasas (1 caja), solución desinfectante, suero fisiológico o agua estéril, microporo de 0,5 y 1 pulgada, copitos, guantes desechables (2).</li> <li>- Elementos de inmovilización: un (1) rollo de esparadrapo de tela con un 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).</li> <li>- Otros: suero oral, algodón (1 paquete), 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.102)</li> </ul>
<b>CRITERIOS APLICABLES A LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El botiquín es un elemento básico para proporcionar la primera atención niñas, niños, mujeres gestantes y las familias, los cuidadores o el talento humano en caso de sufrir un accidente, los elementos que contenga deben estar vigentes, visibilizar su fecha de vencimiento y estar fuera del alcance de niñas y niños y no pueden incluirse medicamentos para ser suministrados a niñas, niños, mujeres gestantes y familias.</li> <li>• El botiquín debe ser portátil tipo A, que contiene lo descrito en Guía Orientadora para la compra de la Dotación modalidades de atención a la primera infancia.</li> <li>• La Unidad cuenta con un plan de reposición y mantenimiento de los recursos para la emergencia.</li> <li>• La unidad cuenta con los soportes de la capacitación sobre el uso y mantenimiento para la atención de emergencias.</li> </ul>
<b>ESTANDAR 49</b>	<p>En caso de hacer uso de piscina acuática a través de un tercero, cuenta con certificado de cumplimiento de las normas de seguridad reglamentarias para su uso, establecida en la Ley 1209 de 2008. (MEN, 2014, p.103)</p> <p>En los casos en los que el inmueble en el que se realiza el encuentro grupal, cuente con piscina, pero ésta no sea usada por niñas, niños, mujeres gestantes y familias no es exigible el cumplimiento de la norma. La EAS debe garantizar el cerramiento para evitar el acceso.</p>
<b>ESTANDAR 50</b>	<p>En caso de hacer uso de servicio de transporte, cumple con la normatividad que lo regula, Decreto 0048 de 2013, e implementa protocolos de seguridad e higiene para dicho servicio. (MEN, 2014, p.105)</p>
<b>CRITERIOS APLICABLES A LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b>	<p>Para el cumplimiento del estándar, se debe tener en cuenta lo establecido en el Protocolo para la Prevención y Atención de Accidentes y Situaciones de Emergencia</p>

**Tabla Condiciones de seguridad del espacio**

Condiciones de seguridad del espacio	
Elemento de la infraestructura	Requerimiento
Puertas, ventanas y vidrios	<p>Vidrios completos, sin quebrar y fijos al marco. En caso de existir anejos que estos se encuentren completos <b>y sin deterioro, óxido, astillas o latas levantadas.</b></p> <p>Ventanas sin deterioro, óxido, astillas o latas levantadas.</p>
Pisos, muros y techos	<p>Piso no resbaloso, que permita el desagüe de aguas lluvias.</p> <p>Muros y techos seguros (sin grietas y sin riesgo de caerse).</p> <p>Balcones o terrazas con protección (Muro, baranda, rejas, otro).</p>

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 106 de 128

Condiciones de seguridad del espacio	
Elemento de la infraestructura	Requerimiento
<b>Rampas y escaleras</b>	Escaleras sin grietas, con pasamanos, no resbalosas. En caso de contar con rampas, éstas deben cumplir con las condiciones de seguridad establecidas en la normatividad vigente.
<b>Instalaciones eléctricas</b>	Tomas y cables eléctricos cubiertos y en buen estado. Sistema eléctrico protegido, sin riesgo de contacto con los niñas y niños
<b>Condiciones internas y externas</b>	Aljibes, albercas, <b>canecas, baldes</b> , estanques <b>o cualquier sistema de almacenamiento de agua</b> con protección. Herramientas corto-punzantes fuera del alcance de las niñas y niños. Sustancias tóxicas, químicas, irritantes y medicamentos, fuera del alcance de los niños y las niñas.

### 3.6. Componente Administrativo y de Gestión

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

La Modalidad Familiar requiere entonces, orientar su gestión de forma organizada, sistemática y coherente con una mirada estratégica. Tiene una clara visión y misión relacionada con el desarrollo de políticas sociales, especialmente en procesos relacionados con el bienestar de las niñas y niños desde la gestación y hasta los 2 años, o hasta los 5 años en las zonas rurales, y el de sus familias o cuidadores y las mujeres gestantes.

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

Esto exige que la EAS se consolide como una organización con información sistematizada, actualizada, con procesos de gestión que propendan por generar un clima laboral adecuado, por mantener unas condiciones y relaciones interpersonales de respeto y armonía, con alto nivel de compromiso hacia el servicio que presta. Para lo cual podrá consultar la *"Guía para administración y gestión de las Entidades Administradoras del Servicio de Educación Inicial"*.

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 107 de 128

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**

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

<b>ESTANDAR 51</b>	<i>Documenta las estrategias organizacionales que le dan identidad a la modalidad. (MEN, 2014, p.113)</i>
<b>CRITERIOS APLICABLES A LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b>	Aplica para los 2 servicios de la Modalidad Familiar
<b>ESTANDAR 52</b>	<i>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.114)</i>
<b>CRITERIOS APLICABLES A LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b>	La relación laboral de las personas contratadas para trabajar en los servicios se establece directamente entre éstas y sus EAS, las cuales celebran los contratos de trabajo y en su condición de empleadores se obligan a cumplir las leyes laborales vigentes.
<b>ESTANDAR 53</b>	<i>Documenta e implementa, de acuerdo con las orientaciones vigentes, la gestión documental de la información sobre las niñas, los niños, sus familias o cuidadores, las mujeres gestantes, las madres lactantes, el talento humano y la gestión administrativa y financiera de la modalidad. (MEN, 2014, p.115)</i>

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



**PROCESO**

MO13.PP

14/03/2018

**PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**

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

Versión 3

Pág. 108 de 128

<p><b>CRITERIOS APLICABLES A LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La EAS debe 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.</li> <li>• La información de niñas, niños, mujeres gestantes y sus familias debe corresponder a la documentación contenida en la carpeta física desde el momento de la inscripción (Tabla de relación de documentos) y durante el seguimiento a la atención de cada uno de ellos.</li> <li>• La información del equipo de talento humano corresponde a:             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Hoja de vida</li> <li>✓ Documentos que soportan la formación académica los cuales deben corresponder a títulos acreditados en el Sistema Nacional de Instituciones de Educación Superior-SNIES.</li> <li>✓ Documentos que soportan la experiencia laboral.</li> <li>✓ Documentos que soportan el proceso de selección (ejemplo: entrevistas o pruebas presentadas), y demás documentos exigidos para la contratación.</li> <li>✓ Contrato debidamente perfeccionado y soportes de ejecución del mismo.</li> <li>✓ Soportes de afiliación al Sistema General de Seguridad Social-SGSS.</li> <li>✓ Tarjeta profesional vigente según la normatividad aplicable en cada profesión.</li> <li>✓ Primeros auxilios, curso de educación sanitaria en manejo de alimentos</li> <li>✓ Examen médico general anual con diagnóstico del sintomático respiratorio, del sintomático de piel</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>ESTANDAR 54</b></p>	<p><i>Registra y actualiza la información de las niñas, los niños, sus familias o cuidadores, las mujeres gestantes, las madres lactantes y el talento humano a través de los mecanismos que definan las entidades competentes. (MEN, 2014, p.116)</i></p>
<p><b>CRITERIOS APLICABLES A LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 definido para tal fin por el ICBF, de acuerdo con lo indicado en su manual.</li> <li>• Se deben registrar las novedades oportunamente en el sistema de información definido para tal fin por el ICBF, mantener actualizada, a disposición del supervisor la información técnica, administrativa y financiera, relacionada con la ejecución del contrato y el desarrollo del servicio. Es importante tener en cuenta que toda información requerida debe estar en el lugar donde se presta el servicio, por ningún motivo la información debe reposar en otro departamento o ciudad diferente a donde se presta el servicio.</li> <li>• Para el seguimiento a la atención de niñas, niños, mujeres gestantes, madres, padres comunitarios, agentes educativos o auxiliares pedagógicos de la UDS con el Registro de Asistencia Mensual (RAM), debe diligenciarlo al momento de inicio del encuentro, el RAM no debe tener tachones o enmendaduras y estar acorde a lo establecido en el instructivo del mismo.</li> <li>• La inasistencia de un usuario durante dos (2) encuentros grupales en el mismo mes, deberá generar el remplazo del cupo tan pronto se cuente con la verificación de la intención de no continuar en la UDS.</li> <li>• En los casos de inasistencia por fuerza mayor que supere los dos (2) encuentros y tenga 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 los usuarios en otro servicio prestado por el ICBF o Ente Territorial.</li> </ul>
<p><b>ESTANDAR 55</b></p>	<p><i>Cuenta con la información de los padres, las madres o los adultos responsables de las niñas y los niños, las mujeres gestantes y las madres lactantes en un directorio completo y actualizado. (MEN, 2014, p.117)</i></p>

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 109 de 128

<b>CRITERIOS APLICABLES A LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b>	El directorio debe tenerlo la madre, padre comunitario, agente educativo y auxiliar pedagógico en los lugares en los que realiza los encuentros educativos grupales, así mismo debe reposar en la sede administrativa de la EAS una copia digital o impresa
<b>ESTANDAR 56</b>	<i>Cuenta con un mecanismo que permita registrar, analizar y tramitar las sugerencias, quejas y reclamos y generar las acciones pertinentes. (MEN, 2014, p.118)</i>
<b>CRITERIOS APLICABLES A LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b>	Cuenta con un buzón de sugerencias el cual debe ser analizado semanal mente y brindar respuesta oportuna y pertinente.
<b>ESTANDAR 57</b>	<i>Elabora un presupuesto de ingresos y gastos que permita mantener el equilibrio financiero para la prestación del servicio. (MEN, 2014, p.119)</i>
<b>CRITERIOS APLICABLES A LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener un control presupuestal y contable independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados, en virtud del contrato y garantizar que los recursos aportados sean utilizados exclusivamente para el 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• La EAS debe abstenerse de pactar y realizar cobros a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados bajo el contrato y por ningún motivo puede utilizar los recursos del contrato para otras actividades que no correspondan a las obligaciones contractuales y ejecución del mismo.</li> <li>• 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.</li> </ul>
<b>ESTANDAR 58</b>	<i>Cumple con los requisitos de ley establecidos para la contabilidad, según el tipo de sociedad o empresa. (MEN, 2014, p.120)</i>
<b>ESTANDAR 59</b>	<i>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.121)</i>
<b>CRITERIOS APLICABLES A LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b>	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. A partir de los resultados de las evaluaciones se debe implementar oportunamente el plan de acción de mejora, el cual debe ser acordado con el supervisor y los equipos de acompañamiento del nivel nacional y regional.

#### 4. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MODALIDAD

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

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 110 de 128

**Aportes del ICBF:** corresponde a la asignación presupuestal anual apropiada por el ICBF para el funcionamiento del servicio, el valor del aporte estará destinado a diferentes objetos de gasto, como se precisa en el presente capítulo, y responderá a los siguientes criterios:

- El servicio de atención a desarrollar.
- Los cupos a atender.
- El número de 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).

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.

Para incorporar estos recursos de cofinanciación al presupuesto, en los casos en los que se requiera, deberá firmarse un documento privado o público 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.

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.

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 111 de 128

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 de atención del servicio Desarrollo Infantil en Medio Familiar

La canasta de atención se encuentra estructurada para atender grupos con la siguiente conformación:

Niñas y niños de 6 a 11 meses	16%
Niñas y niños de 1 a 3 años 11 meses	32%
Niñas y niños de 4 a 4 años 11 meses	32%
Mujeres gestantes y madres en periodo de lactancia	20%

Si la población por atender no corresponde a esta distribución de grupos de atención, las EAS pueden realizar los ajustes correspondientes siempre que garantice el cumplimiento de los estándares de calidad.

El paquete será entregado a la madre en periodo de lactancia, y el seguimiento nutricional se realizará a niñas y niños desde su nacimiento.

Es posible realizar una distribución interna de los valores asignados a los diferentes rubros, teniendo en cuenta las particularidades de cada región, siempre y cuando, se garantice el cumplimiento de las condiciones de calidad y en ningún evento se supere la asignación

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	MO13.PP	14/03/2018
		Versión 3	Pág. 112 de 128

presupuestal del contrato, lo anterior previa autorización y aprobación en el Comité Técnico Operativo.

Sin embargo, en casos en que las condiciones geográficas sean de difíciles acceso y dispersas, y donde la prestación del servicio se vea afectada por el alto costo del transporte, es viable el reconocimiento de un mayor valor en este concepto, previa presentación de los respectivos soportes, validados y aprobados en Comité Técnico Operativo. El valor adicional será reconocido a partir del momento en que se realice la respectiva adición. Reconocimiento que se hará exclusivamente para casos excepcionales y con aprobación de la Subdirección de Operaciones para la Atención a la Primera Infancia.

En el primer Comité Operativo donde se apruebe el presupuesto se analizarán las zonas donde se requiera un ajuste en los costos de transporte.

<b>DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR</b>			
<b>Por cada 300 usuarios (240 niñas y niños y 60 niñas y niños lactantes) Grupo de referencia</b>			
Componentes	Concepto de Costo	Tipo de costo	Descripción
Talento Humano	Coordinador	Fijo	Uno por grupo de 300 usuarios (240 niñas y niños y 60 niñas y niños menores de seis (6) meses grupo de referencia)
	Agente Educativo	Fijo	Un agente educativo por grupo de atención de 50 usuarios (40 niñas y niños y 10 niñas y niños menores de seis (6) meses).
	Profesional Psicosocial	Fijo	Dos por cada de 300 usuarios (240 niñas y niños y 60 niñas y niños menores de seis (6) meses lactantes).
	Profesional en Salud y Nutrición	Fijo	Un(a) Profesional de Nutrición de tiempo completo por cada 300 usuarios.
	Auxiliar pedagógico	Fijo	Uno por grupo de atención de 40 niñas y niños y 10 niñas y niños menores de seis (6) meses lactantes.
Dotación no fungible	Dotación No fungible	Fijo	Incluye la dotación no fungible para un grupo de 240 niñas y niños y 60 niñas y niños menores de seis (6) meses lactantes.
Gastos operativos	Gastos Operativos	Fijo	2% de los gastos fijos para gastos en los que incurra el prestador para la operación y puesta en marcha del servicio.
Alimentación	Complemento nutricional	Variable	Paquete de Complemento alimentario para el mes.
Alimentación	Refrigerio para mujer gestante, niñas, niños mayores de seis meses y para los acompañantes, de niñas y niños.	Variable	Refrigerio para el día de encuentro de cada niña, niño y su acompañante.
Transporte	Transporte de Talento humano	Fijo	Desplazamiento a los encuentros educativos y a los hogares a visitar

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 113 de 128

Seguro	Seguro para las niñas/niños	Fijo	póliza de seguro para las niñas/niños y mujeres gestantes
Dotación	Material didáctico de consumo.	Fijo	Material didáctico para actividades pedagógicas
	Dotación de Aseo personal e institucional	Fijo	Elementos de aseo personal e institucional
Gastos operativos	Gastos Operativos	Variable	2% de los gastos variables para gastos en los que incurra el prestador para la operación y puesta en marcha del servicio.

Los Valores de cada uno de los ÍTEMS de la canasta y los costos de referencia para el talento humano son definidos al inicio de la vigencia y son susceptibles de ajustes durante el transcurso de la misma. 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.

El recurso aportado por el ICBF para el rubro de alimentación incluye en el caso del paquete alimentario el empaque según los requerimientos del ICBF y los demás costos logísticos que se requieren para poner a disposición el paquete en el punto de atención al que asisten los usuarios, en los eventos que por condiciones del territorio dichos costos sean superiores a lo reconocido por el ICBF se podrá realizar una redistribución de los ahorros de la canasta, para lo cual la EAS deberá presentar al supervisor la justificación y propuesta de los costos adicionales por este concepto para que sean aprobados en el comité técnico operativo.

Para el pago del talento humano contemplado en la modalidad se toma el valor establecido en la "ESCALA DE PERFILES Y SUS COSTOS DE REFERENCIA" que se relaciona en la respectiva canasta. En caso de que por las particularidades de la región o por las condiciones de oferta de un perfil: ejemplo: nutricionista, no sea posible la vinculación del colaborador y se requiera pagar un salario mayor, se debe presentar la justificación ante el comité técnico operativo para su aprobación; aprobación sujeta a la disponibilidad de recursos del contrato.

Para los contratos con cobertura por debajo del estándar de referencia (300 cupos); el Coordinador, profesional psicosocial, profesional de salud y nutrición y auxiliar administrativo, se pueden contratar con horarios diferentes a la jornada laboral ordinaria o a través de contratos por actividades, teniendo en cuenta los ingresos de acuerdo a la cantidad de niños y niñas 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: coordinador administrativo puede también asumir las funciones del auxiliar administrativo.

Los costos de transporte se consideran como costos fijos, sin embargo, cuando por baja cobertura, no se preste el servicio en una unidad o varias de un mismo contrato, se descontará el valor total de los costos de transporte de esta unidad o unidades.

#### 4.2.2. Canasta del ser vicio HCB FAMI

#### 4.3. Gestión Financiera

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 114 de 128

#### 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).

#### 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*.

El supervisor del contrato podrá descontar de las solicitudes de desembolso presentadas por las EAS, los siguientes conceptos:

#### 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!**

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 115 de 128

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 los refrigerios no entregados por la inasistencia de los usuarios no atendidos en el periodo respectivo. Para estos efectos multiplicará el valor del refrigerio por el número de días en que no asistió cada niña o niño.
  - 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 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.

#### 4.3.4. Otras consideraciones

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 116 de 128

- En caso de presentarse multas, las mismas podrán hacerse efectivas con cargo al valor de cada uno de los desembolsos.
- Para la Modalidad Familiar la inasistencia de una familia durante 2 encuentros mensuales a las sesiones grupales o no permitir al equipo interdisciplinario la realización de los encuentros educativos al hogar, podrá generar el reemplazo del cupo previa verificación de la intención de no continuar en el servicio.
- Cuando exista una pérdida permanente de cobertura sostenida durante más de 2 meses (no se logre cubrir el cupo), se podrán reajustar los cupos y el presupuesto del contrato según la atención real.

## 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 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 Instituto Colombiano de Bienestar Familiar 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 deben realizar un proceso de registro de información en cada uno de las herramientas tecnológicas disponibles para tal fin, este proceso debe dar cuenta del reconocimiento y caracterización de los usuarios, EAS, unidades de servicio, 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

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 117 de 128

- 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 las realizaciones y procesos tal como se realizaron en cada uno de los usuarios. La información debe ser oportuna, real, confiable, veraz y comprobable. Los plazos serán menores o iguales a los estipulados en las cláusulas contractuales del convenio o contrato firmado entre el prestador del servicio y el ICBF.
- c. **Plazos y mecanismos para la entrega de la información.** La EAS deberá reportar la información inicial y la periódica al ICBF en los plazos y mediante los mecanismos que defina la Dirección de Primera Infancia y que están establecidos en los contratos.
- 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 Instituto, 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

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 118 de 128

electrónicamente, toda información está protegida bajo las leyes vigentes y protección de datos personales del estado colombiano.

## 6. SEGUIMIENTO Y CONTROL

En el presente capítulo se compilan los mecanismos implementados para el seguimiento y control de la prestación de los servicios, en ejecución de los contratos de aporte y convenios celebrados, así como las estrategias de control social que apoyan el ejercicio, con el fin de aportar a la garantía de la atención de calidad de los niños y las niñas, con el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de las EAS.

El seguimiento es un ejercicio de evaluación periódica y comparativa del comportamiento de unas variables establecidas. Se efectúa a través de los siguientes mecanismos:

- a. El ejercicio de supervisión del contrato, según lo previsto en la “*Guía del supervisor de contratos y convenios suscritos por el ICBF*” vigente, y demás documentos que la modifiquen, sustituyan o adicionen.
- b. El desarrollo de los Comités Técnicos Regionales.
- c. El desarrollo de los Comités Técnicos Operativos y demás instancias definidas en el contrato o convenio.
- d. La formulación de indicadores a partir de los resultados de los instrumentos de supervisión y monitoreados desde la Sede 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.

### 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 interadministrativos.

Está conformado por el Director Regional, Coordinador de Asistencia Técnica o de Ciclos de Vida y Nutrición de la Regional, Coordinadores de los Centros Zonales, supervisores de la Regional y de los centros zonales para los contratos y/o convenios de primera infancia, enlace o referente de primera infancia de los Centros Zonales y de la Regional, Pedagogo y Nutricionista, el enlace étnico de la Regional y Centro Zonal, el administrador del sistema de información de la Regional, el referente del Sistema Nacional de Bienestar y el asesor

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 119 de 128

territorial de la Subdirección de Operaciones o la Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia.

Para el caso en que la Regional funcione el servicio de Transiciones Integrales, a este comité se debe invitar a la secretaría de educación correspondiente.

### **Funciones del Comité Técnico Regional**

- a. Revisión de 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 Política de Estado *De Cero a Siempre*. Para los casos en los cuales se evidencie debilidades en la articulación, se deberá gestionar desde la Dirección Regional las acciones pertinentes para mejorar la situación.
- c. Consolidar las necesidades de gestión con los sectores del SNBF para garantizar las **atenciones y entregar el reporte al referente del SNBF en Centro Zonal 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. Seguimiento al cumplimiento de pagos desde el ICBF por Centro Zonal.
- f. Presentar el estado del cargue de la información de los usuarios en CUÉNTAME a nivel Regional y por Centro Zonal, identificando dificultades y acciones de mejora.
- g. Análisis de posibles cofinanciaciones con territorios (Avances en Consejos de Política Social, Comités de Infancia)
- 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 (CUÉNTAME A SIMAT)
- k. Realizar seguimiento a los servicios de la modalidad y establecer las medidas respectivas frente a la baja cobertura de las UDS encada uno de los territorios donde se ofrezca este servicio.

Cada Comité deberá estar soportado mediante acta y estar debidamente firmada por las partes.

#### **6.1.2. Comités Técnicos Operativos**

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 120 de 128

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, y el Coordinador del Centro Zonal y un delegado del ICBF designado por el Centro Zonal. Por la EAS deberá asistir el Representante legal o a quién éste designe con facultad para la toma de decisiones, cuya delegación deberá estar debidamente soportada. En caso de atención a grupos étnicos deberán participar los representantes o autoridades de la comunidad atendida. El comité podrá sesionar ordinaria o extraordinariamente. A estos Comités 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, y por parte de la EAS podrán asistir como invitados los Directores, Coordinadores de Unidades de Servicio y Profesionales de las áreas técnica y financiera según el tema a tratar.

El desarrollo del primer Comité Técnico Operativo es un requisito indispensable para iniciar de manera adecuada la ejecución del contrato y deberá hacerse durante los 10 días hábiles siguientes a la legalización de éste. Lo anterior, fundamentado en que, en este espacio, se debe revisar 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 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 contrato.

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 caso de 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.

### **Funciones del Comité Técnico Operativo**

- a. Aprobar el presupuesto inicial de acuerdo con los costos de referencia del Servicio.
- b. Determinar las fechas exactas de 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.

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 121 de 128

- c. Aprobar la redistribución interna de los recursos a que haya lugar en el presupuesto presentado por la EAS, siempre y cuando no afecte el cumplimiento de las condiciones de calidad ni el valor total del contrato, y que no esté en contravía de las directrices 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. Revisar, aprobar y hacer seguimiento a la adquisición y uso de la dotación, cuando se deben hacer ajustes de acuerdo con las particularidades de la población y el contexto.
- f. Realizar seguimiento a la identificación y priorización de la población atendida y realizar seguimiento a los casos de ausencia prolongada para otorgar un nuevo plazo de reintegro o reubicación.
- g. Revisar, aprobar, retroalimentar y hacer seguimiento a la propuesta del Plan Operativo para la Atención Integral - POAI desde el inicio de la prestación del servicio.
- h. Revisar y retroalimentar la caracterización de los niños, niñas, mujeres gestantes y madres lactantes y sus familias atendidos.
- i. Revisar, aprobar y hacer seguimiento al plan de formación a familias o cuidadores, de acuerdo con los resultados y análisis de la caracterización sociofamiliar y el diagnóstico social situacional.
- j. Realizar seguimiento y aprobar adecuaciones en los ciclos de menús y /o paquetes alimentarios (jornada de planeación que este programada para un día completo al mes y no se preste servicio) 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.
- k. Realizar seguimiento presupuestal a la ejecución del contrato.
- l. Determinar los requisitos y requerimientos formativos, y aprobar el plan de formación al equipo de talento humano vinculado al servicio.
- m. 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.
- n. Identificar los municipios o Unidades de Servicio que remplazarán las inicialmente definidas, en caso de requerirse ajuste de las coberturas o términos pactados en el contrato.
- o. Realizar el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, mujeres gestantes y madres lactantes.
- p. 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.
- q. Determinar las fechas exactas de inició, suspensión y reinicio de atención directa garantizando como mínimo la atención de 11 meses 15 días.
- r. 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 (Cuéntame y Simat)

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 122 de 128

- 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 las partes.

## 6.2. Indicadores

Desde la Dirección de Primera Infancia se formularon los indicadores que permitan 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**”.

Este comité se realizará una vez por semestre y deberá organizarse con el resto de las modalidades de atención.

## 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 las niñas, niños y sus familias frente a las condiciones de la prestación del servicio, promoviendo así la participación democrática de éstos.

Es necesario que desde los Centros Zonales se lidere un proceso de sensibilización, promoción, organización y capacitación de los padres usuarios 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.

### 6.3.2. Procesos de socialización de los Servicios de Primera Infancia

Todas las EAS que brinden servicios para la primera infancia, deberán realizar una jornada de rendición de cuentas, actividad 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.

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 123 de 128

Para lo anterior, la EAS deberá revisar y aplicar la “Guía de socialización de los servicios de primera infancia”. (Ver anexo)

### 6.3.3. Veedurías ciudadanas

Es un mecanismo democrático de representación de los ciudadanos o de las organizaciones comunitarias, que permite vigilar la gestión pública de entidades estatales o privadas, en aquellos aspectos, ámbitos y niveles en los que total o parcialmente se empleen recursos públicos.

La EAS y el Centro Zonal del ICBF, llevarán a cabo acciones para articular con la Personería municipal, entidad competente, procesos de capacitación y formación con el fin de promover la organización de los padres de familia, así como las asociaciones de padres usuarios para que apoyen el servicio, a través de diversos comités, redes y otras estrategias de organización comunitaria para la cultura, la recreación, la salud, el saneamiento básico ambiental, y los comités de vigilancia y control social.

## 7. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

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 de Calidad

- a. Asegurar que el personal requerido para la ejecución del contrato cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.
- b. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Principios, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.
- c. Determinar un mecanismo para conocer la percepción del usuario 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

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 124 de 128

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

- 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.

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 125 de 128

- 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.  
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:

- Guía para el diseño del Plan Operativo para la Atención Integral – POAI y Taller de construcción del diagnóstico situacional.
- Guía para la Formación y Acompañamiento a Familias en la Modalidad Familiar y Anexo Orientaciones temáticas y metodológicas para la formación y acompañamiento a familia.
- Guía para la construcción del Proyecto Pedagógico.
- Protocolo para la Prevención y Atención de Accidentes y Situaciones de Emergencia.
- 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.

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 126 de 128

- 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 205 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.
- Guías Alimentarias basadas en alimentos para la población colombiana mayor de 2 años. Bogotá D.C., 2016.
- Guía de Seguimiento Nutricional del ICBF.
- Guía para administración y gestión de las Entidades Administradoras del Servicio de Educación Inicial

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

	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	14/03/2018
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 3	Pág. 127 de 128

- *Guía para la compra de la Dotación en las modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral del ICBF.*
- *Guía Orientadora de Acompañamiento a Familias con niños y niñas con Discapacidad*
- *Protocolo para la prevención de accidentes y situaciones de emergencia modalidades de Educación Inicial.*
- *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.*
- *Manual Operativo del Sistema Nacional de Bienestar Familiar. Bogotá. 2015.*
- *Manual del sistema integrado de gestión ICBF.*
- *Modelo de enfoque diferencial del ICBF.*
- *Lineamiento técnico administrativo de restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes con sus derechos inobservados, amenazados o vulnerados.*

## 8.2. Anexos y Formatos

- *Ficha de Caracterización Sociofamiliar y su correspondiente instructivo.*
- *Formato de registro de proveedores.*
- *Formato de presentación informes financieros Modalidad Familiar.*
- *Formato Matriz POAI Modalidad Familiar.*
- *Formato de Entrega de Complementos Alimentarios de Primera Infancia.*
- *Anexo Competencias y Funciones del Talento Humano.*
- *Anexo Complementariedad de los servicios*
- *Formato Registro de Asistencia Mensual (RAM)*
- *Orientaciones técnicas para procesos de la cualificación del talento humano desarrollados por las EAS.*

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO</b>  <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR</b>	MO13.PP	14/03/2018
		Versión 3	Pág. 128 de 128

### CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
16/01/2017	VERSIÓN 1 MO13.PP	<p>En el componente Salud y Nutrición se modificó el aporte nutricional en HCB FAMI, del 45% al 70%. Así mismo, en la Nota 3, se unificó para HCB FAMI y DIMF el aporte diario de energía y nutrientes en un 70%.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En el numeral 4.7 Canasta de Atención Servicio HCB FAMI, en el ítem “destinación de los rubros, se modificó en Raciones, que el suministro del paquete alimentario mensual debe cumplir el 70% de los requerimientos nutricionales definidos para la modalidad y no el 45% como estaba estipulado.</li> </ul>
16/08/2017	VERSIÓN 2 MO 13.PP	<p>Se incluye en el Manual, el servicio FAMI y toda su estructura. En adición, se realizan ajustes de las notas a los estándares o condiciones de calidad, y de igual forma, ajustes de acuerdo con la Política Nacional de Familias al Componente Familia, Comunidad y Redes.</p> <p>Se mejoraron los objetivos tanto general como específicos de la modalidad.</p> <p>Se fortalecieron los procesos relacionados con la atención a niñas y niños con discapacidad.</p> <p>Se incluyó un apartado sobre derechos, compromisos y deberes de los usuarios.</p> <p>Se ajustó el capítulo del SIGE de acuerdo con la normatividad vigente.</p> <p>La duración de los encuentros educativos bajó de cuatro a tres horas.</p> <p>Para el servicio HCB FAMI se aclararon y se incluyeron algunas causales de cierre.</p>

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