	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 1 de 168

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 tradicional: Hogar Comunitario de Bienestar Familia Mujer e Infancia, HCBF-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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 2 de 168

Directora General

Cristina Plazas Michelsen

Director de Primera Infancia

Juan Carlos Buitrago Ortiz

Jorge Murcia Sandoval

Carlos Alberto Bolívar

Cesar Augusto Moreno

Cesar Ruíz Tinoco

Subdirectora de Operaciones para la Atención a la Primera infancia

Dina María Rodríguez Andrade

Juliana Arévalo Melo

Marinella Angulo Angulo

Lady Liliana Farfán Cuevas

Yaneth Cecilia Romero Gamarra

Subdirectora de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia

Yohana Amaya Pinzón

Melissa Acuña Marrero

María Cristina Agudo Rodríguez

Monica Marcela Lopez Aya

Luz Del Carmen Montoya Rodríguez

Nancy Liliana Rincón Fernández


Eliana María Tabares Peláez

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

Octubre de 2016

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

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


	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 3 de 168

Contenido

<i>Glosario</i>	8
1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA MODALIDAD FAMILIAR	15
1.1. ¿POR QUÉ UNA MODALIDAD FAMILIAR?	15
1.2. OBJETIVO GENERAL DE LA MODALIDAD FAMILIAR	16
1.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA MODALIDAD FAMILIAR	16
1.4. POBLACIÓN OBJETIVO	17
1.5. SERVICIOS QUE CONFORMAN LA MODALIDAD FAMILIAR	17
1.6. QUIENES OPERAN LA MODALIDAD FAMILIAR Y LOS SERVICIOS	17
1.7. CRITERIOS GENERALES PARA EL INGRESO A LA MODALIDAD FAMILIAR	22
1.7.1. <i>Ingreso de nuevas niñas y niños, y sus familias</i>	22
1.7.2. <i>Focalización de la población</i>	23
1.7.3. <i>Criterios Generales de Focalización</i>	23
1.7.4. <i>Criterios prevalente para la atención</i>	26
1.7.5. <i>Atención a niñas y niños con discapacidad</i>	26
1.7.6. <i>Categorías de análisis de la información</i>	27
1.7.7. <i>Grado de limitación en la ejecución de actividades, desde la independencia funcional</i>	32
1.8. PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE CUPOS E INSCRIPCIÓN DE LA POBLACIÓN	35
1.8.1. <i>Búsqueda activa</i>	35
1.8.2. <i>Demanda espontánea y lista de espera</i>	36
1.8.3. <i>Publicación y socialización de listados</i>	36
1.8.4. <i>Formalización del cupo</i>	37
1.9. DOCUMENTOS BÁSICOS PARA CONFORMAR EL ARCHIVO DE LAS NIÑAS, NIÑOS, MUJERES GESTANTES Y NIÑAS Y NIÑOS MENORES DE SEIS MESES LACTANTES	37
1.10. PROCESO DE CARACTERIZACIÓN SOCIOFAMILIAR Y REGISTRO DE LA POBLACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN	40
1.11. SOBRE SU APLICACIÓN Y ARCHIVO EN LA MODALIDAD FAMILIAR	41
1.12. REGISTRO DE INFORMACIÓN	42
2. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS DE LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD FAMILIAR	43
2.1. RUTA OPERATIVA DE DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR	43
2.1.1. <i>FASE I: Preparatoria</i>	43
2.1.2. <i>FASE II: Implementación del servicio Desarrollo Infantil en Medio Familiar</i>	55
INICIO DE LA ATENCIÓN	55
2.1.3. <i>Descripción General, Desarrollo Infantil en Medio Familiar</i>	55
2.1.4. <i>Dónde se desarrolla</i>	56
2.1.5. <i>Estructura Operativa</i>	56
2.1.6. <i>Encuentros Educativos Grupales</i>	58

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


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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 4 de 168


2.1.7.	<i>Encuentros Educativos en el Hogar</i>	61
2.2.	RUTA OPERATIVA HCB FAMI	62
2.2.1.	<i>Fase I: Preparatoria</i>	62
2.2.1.2.	<i>Proceso de Selección del talento humano del servicio FAMI</i>	63
2.2.1.3.	<i>Acercamiento y gestión con las instituciones públicas que tengan corresponsabilidad en la atención integral a la primera infancia e instituciones privadas que aporten a la ejecución del servicio</i> 67	
2.2.1.4.	<i>Disposición del espacio físico para la prestación del servicio</i>	67
2.2.1.5.	<i>Apertura y cierre del servicio</i>	67
2.2.1.6.	<i>Causales para el cierre del Servicio en FAMI</i>	68
2.2.1.7.	<i>Del proceso administrativo para el cierre de una Unidad de Servicio</i>	73
2.2.1.8.	<i>Focalización e inscripción de la población a atender</i>	77
2.2.1.9.	<i>Diseño del Plan de trabajo</i>	78
2.2.1.10.	<i>Proceso de selección de proveedores</i>	78
2.2.2.	<i>Fase II: Implementación</i>	78
2.2.2.1.	<i>Inicio de la atención</i>	78
2.2.2.2.	<i>Descripción operativa</i>	79
2.2.2.3.	<i>Dónde se desarrolla</i>	79
2.2.2.4.	<i>Estructura operativa del servicio HCB-FAMI</i>	80
2.2.2.5.	<i>Encuentros educativos grupales</i>	81
2.2.2.6.	<i>Encuentro educativo en el hogar</i>	81
3.	COMPONENTES DEL SERVICIO Y CONDICIONES DE CALIDAD	83
3.1.	COMPONENTE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES	83
3.2.	COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN	88
3.3.	COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO	101
3.4.	COMPONENTE TALENTO HUMANO	107
3.5.	COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES	125
3.6.	COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN	133
4.	ESTRUCTURA DE COSTOS	138
4.1.	CANASTA DE ATENCIÓN SERVICIO: DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR	138
4.2.	COSTOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR	139
4.3.	GESTIÓN FINANCIERA	141
4.4.	ESTABLECIMIENTO DEL VALOR DEL CONTRATO	142
4.5.	PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS	142
4.6.	ESQUEMA PARA EL DESEMBOLSO DE LOS APORTES ICBF	142
4.6.1	<i>Consideraciones para tramitar los desembolsos</i>	142

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 5 de 168

4.6.2	<i>Requisitos para tramitar los desembolsos por concepto de aporte para la atención de las niñas, niños y mujeres gestantes.....</i>	144
4.6.3	<i>Criterios para legalización de aportes desembolsados por concepto de dotación:</i>	149
4.6.4	<i>Criterios para la legalización de aportes desembolsados por concepto de atención efectiva de la población:</i>	149
4.6.5	<i>Conceptos que no se deben incluir en las solicitudes de desembolso (valores no reconocidos a las EAS).....</i>	150
4.6.6	<i>Manejo de inconsistencias en la presentación de informes y en la legalización de cuentas</i>	151
4.6.7	<i>AHORROS, INEJECUCIONES Y DESCUENTOS.....</i>	152
4.7.	CANASTA DE ATENCIÓN SERVICIO HCB FAMI	154
	<i>Fuente de financiación para Brindar la Atención.....</i>	154
5.	SEGUIMIENTO Y CONTROL	156
5.1.	SEGUIMIENTO A DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR Y HCB-FAMI.....	156
5.1.1.	<i>Instancias de seguimiento y control para los servicios Desarrollo Infantil en Medio Familiar</i>	156
5.1.1.1.	Comité Técnico Regional	156
	Funciones Comités Regional	157
5.1.1.2.	Comités Técnicos Operativos Zonales.....	158
5.2.	SEGUIMIENTO AL SERVICIO FAMI.....	160
5.3.	CONTROL SOCIAL.....	160
5.3.1.	Comités de vigilancia conformados por las familias usuarias	160
5.3.2.	Procesos de Rendición de cuentas.....	160
5.3.3.	Veedurías ciudadanas	161
5.4.	SISTEMA DE INFORMACIÓN: CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN, GENERACIÓN DE DATOS	161
	CONDICIONES PARA EL REPORTE DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN	161
6.	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	163
6.1.	EJE DE CALIDAD.....	163
6.2.	EJE DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.....	163
6.3.	EJE AMBIENTAL.....	164
6.4.	EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	164
7.	ANEXOS.....	165

	<p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p>		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 6 de 168

Objetivo

Brindar las orientaciones, líneas y disposiciones relacionadas con el funcionamiento de la Modalidad Familiar para el servicio de educación inicial en el marco de una atención integral y tradicional, en desarrollo de los contratos de aporte celebrados con las Entidades Administradoras del Servicio-EAS, para la implementación de la Política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia de “Cero a Siempre” (Ley 1804 del 02 de agosto de 2016).

Alcance

Sin perjuicio del anterior objetivo, este documento está abierto a otras entidades de orden Nacional o Territorial y personas interesadas en los temas relacionados con niñas y niños en primera infancia, en coherencia con la Ley 1804 de 2016 y los Referentes técnicos de educación inicial en el marco de la atención integral.

¿Cómo usar este documento?

Este documento es una guía de orientaciones para la ejecución de la modalidad familiar con los siguientes servicios de atención:

- Desarrollo Infantil en Medio Familiar-DIMF
- Hogares Comunitarios de Bienestar Familiar Mujer e Infancia-HCB FAMI

Este documento se estructura de la manera siguiente:

Capítulo 1 Descripción General de la Modalidad: Contiene información general sobre la modalidad familiar, el porqué de ésta, sus objetivos, la población y los criterios de ingreso, focalización, prevalencia e inscripción.

Capítulo 2. Descripción de los procesos operativos de cada servicio de la modalidad: Se refiere al funcionamiento operativo de cada uno de los servicios de la modalidad Familiar; además hace referencia a la ruta operativa, la fase preparatoria y la de implementación del servicio.


Capítulo 3. Componentes y Condiciones de Calidad: define los componentes del servicio y las condiciones de calidad.

Capítulo 4. Estructura de Costos: Incluye una descripción detallada de la forma en la cual está compuesta la canasta de atención para cada servicio.

Capítulo 5. Seguimiento y Control: Describe los mecanismos preventivos y correctivos con los que se realiza la detección de las debilidades en la prestación del servicio de educación inicial, para promover y garantizar la calidad.

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 7 de 168

Capítulo 6. Sistema Integrado de Gestión de Calidad: Describe los mecanismos para que la Entidad Administradora del Servicio (EAS) y sus Unidades de Servicio certifiquen y evidencien el cumplimiento de las actividades relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión en sus cuatro ejes.

Capítulo 7. 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. Estas son documentos de construcción participativa, las 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.

De igual manera, se debe tener en cuenta para el desarrollo de la modalidad, la incorporación de las acciones definidas en los lineamientos técnicos para la inclusión y atención de 2007, y el modelo de enfoque diferencial del ICBF y la perspectiva de diversidad; así como la revisión de las actualizaciones normativas y de la Comisión Intersectorial de Primera Infancia – CIPI, que soportan la implementación de los servicios como: Fundamentos Políticos Técnicos y de Gestión para la Atención Integral a la Primera Infancia; Referentes técnicos para la educación inicial en el marco de la atención integral; Ley 1804 del 2 de agosto de 2016.

¿A quién va dirigido el documento?

Este documento va dirigido a los siguientes usuarios:


- Entidades Administradoras del Servicio con contratos de aporte para la atención de niñas y niños menores de 5 años y mujeres gestantes en el servicio Desarrollo Infantil en Medio Familiar.
- Entidades Administradoras del Servicio con contratos de aporte para la atención de niñas y niños menores de 2 años y mujeres gestantes Hogares Comunitarios FAMI
- Direcciones Regionales y Centros Zonales del ICBF.
- Entidades que conforman la Comisión Intersectorial para la Primera Infancia - CIPI
- Entidades que conforman el Sistema Nacional de Bienestar Familiar - SNFB.
- Entidades de veeduría y control.

Publicación y actualizaciones

El presente documento, guías, anexos, formatos, normatividad y sus posteriores actualizaciones serán publicados en la página web del ICBF www.icbf.gov.co / bienestar / primera infancia / Centro de Documentación.

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

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


	<p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p>		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 8 de 168

Glosario

- **Atención Integral:** De acuerdo con la Ley 1804 de 2 de agosto de 2016, esta se considera como 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.
- **Canasta:** Es el insumo que se presenta de manera indicativa para que las EAS puedan diseñar su presupuesto.
- **Caracterización:** Proceso orientado a la reflexión de quiénes son, dónde están y qué condiciones especiales de vida, necesidades, capacidades, intereses, prácticas y fortalezas tienen las familias, los niños y niñas, y las mujeres gestantes y madres en periodo de lactancia usuarias del servicio; información significativa que fundamentará el trabajo con las niñas, niños y sus familias.
- **Centro de Recuperación Nutricional-CRN:** El CRN es una modalidad que inicia con atención intramural - Fase I y continúa en el entorno familiar/comunitario – Fase II. Busca la recuperación del estado nutricional de niños y niñas menores de 5 años, sin patología agregada, que cumplan los criterios establecidos; 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 acompañamiento familiar.
- **Ciclo de Menús:** Establece la programación de alimentación diaria, semanal y mensual del servicio.
- **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 Entidades Administradoras del Servicio de primera infancia, así mismo para establecer los procesos y procedimientos requeridos para la adecuada prestación del servicio de educación inicial, cuidado y nutrición.
- **Condiciones de Calidad:** Se comprende por condición el estado o situación en que se halla la calidad en la prestación del servicio de educación inicial, y sirven para orientar la gestión de las modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral, las cuales deben ser progresivas, flexibles y de obligatoriedad.


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

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

	<p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p>		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 9 de 168

- **Componentes Educación inicial:** Se establecieron seis componentes constitutivos de la atención integral a la primera infancia, que en interdependencia contribuyen al desarrollo integral de las niñas y los niños, son los siguientes:
 - Familia, Comunidad y Redes Sociales
 - Salud y Nutrición
 - Proceso Pedagógico
 - Talento Humano
 - Ambientes Educativos y Protectores
 - Administrativo y de Gestión
- **Cuidado y Crianza:** Este estructurante de la atención integral 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. El desarrollo de la línea técnica de este estructurante se compone de dos grandes campos de actuación. El primero relacionado con la formación y el acompañamiento a familias por su papel preponderante en este aspecto, y el segundo relativo al restablecimiento de derechos, en el entendido de que el cuidado está también relacionado con aspectos de prevención y protección para salvaguardar la integridad de las niñas y los niños.
- **Desarrollo Integral:** De acuerdo con lo establecido en la Ley 1804 del 2 de agosto de 2016 el desarrollo integral es un proceso continuo, que se inicia en el útero y sólo concluye cuando acaba la vida, y contempla aspectos biológicos y psicológicos, pero también sociales, históricos y culturales. Durante su vida el individuo cambia permanentemente, crece, aprende, madura y estructura su personalidad individual y social. De esta forma se hace cada vez más autónomo y más complejo en sus funciones y procesos.


El desarrollo integral no se sucede de manera lineal, secuencial, acumulativa, siempre es ascendente, homogénea, prescriptiva e idéntica para todas las niñas y los niños, sino que se expresa de manera particular en cada uno. La interacción con una amplia variedad de actores, contextos y condiciones es significativa para el potenciamiento de las capacidades, cualidades, características para estructurar progresivamente su identidad y autonomía. El desarrollo ocurre a lo largo de todo el ciclo vital y requiere de acciones de política pública que lo promuevan más allá de la primera infancia. Es integral, activo, participativo y se promueve a través de interacciones enriquecidas y afectuosas con otros seres humanos y con el medio en el que se vive. Se construye en los entornos particulares donde se desenvuelve la vida del ser humano, tornándose en un desarrollo diverso y diferencial que no se deja encasillar en miradas homogéneas ni lineales, ni por áreas ni por dimensiones.

	<p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p>		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 10 de 168

- **Discapacidad:** “La discapacidad es un concepto que evoluciona y que resulta de la interacción entre las personas con deficiencias y las barreras debidas a la actitud y el entorno que evitan su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.” (Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, aprobada por Colombia con la ley 1346 en julio de 2009, y declarada exequible por la Honorable Corte Constitucional según Sentencia C 293 de 201037)
- **Educación Inicial:** La educación inicial es un derecho de niños y niñas menores de seis (6) años de edad. 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. Su orientación política y técnica, así como su reglamentación estarán a cargo del Ministerio de Educación Nacional y se hará de acuerdo con los principios de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de “Cero a Siempre”.
- **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. El enfoque diferencial de derechos requiere un marco de actuación amplio que permita analizar y diseñar estrategias pertinentes para la población sujeto del ICBF en su conjunto, pero sin perder de vista las particularidades de esos sujetos. La doctrina de protección integral en el modelo de enfoque diferencial de derechos está representada en la articulación efectiva que dé respuesta oportuna e integral para niñas, niños, adolescentes y las familias; teniendo en cuenta sus particularidades, como aspectos incluyentes, pero con especificidades para su atención. En este sentido, debe señalarse que una adecuada aplicación del enfoque diferencial, implica:
 - ✓ Conocer y tener como base el marco normativo legal y jurisprudencial que establece criterios de atención diferencial para las poblaciones vulnerables.
 - ✓ Trabajar interdisciplinariamente de forma tal que se integre la experiencia práctica de atención adquirida en los diferentes programas respecto a grupos especialmente vulnerables y se retroalimente en un proceso de mejoramiento continuo.
 - ✓ Desarrollar actuaciones acordes con las realidades identificadas que permiten generar factores de protección.
 - ✓ Identificar los grupos poblacionales o las personas que están siendo atendidas en cada uno de los programas que hacen parte de la oferta institucional del ICBF y de sus situaciones y condiciones particulares de discriminación y vulnerabilidad. En la siguiente gráfica se establecen los grupos poblacionales considerados desde el ICBF para el abordaje de los enfoques diferenciales. (Tomado de: Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos ICBF. 2015)

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


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

	<p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p>		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 11 de 168

- **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. En el marco de Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de “Cero a Siempre”.se definieron cuatro entornos: hogar, salud, educativo, espacio público y otros propios de cada contexto cultural y étnico.
- **Entidad Administradora del Servicio-EAS:** Entendida como el operador de los servicios de educación inicial, cuidado y nutrición que celebra un contrato de aporte con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para tal fin.
- **Estándar:** Es una característica o condición que sirve como tipo, modelo, norma, patrón o referencia. El Estándar de calidad reúne los requisitos mínimos que debe cumplir el servicio para garantizar la atención de la población.
- **Estrategia:** Acciones sistemáticas en el tiempo, las cuales guían el cómo diseñar, desarrollar, gestionar y evaluar servicios con calidad.
- **Fase Preparatoria:** Corresponde a actividades que se realizan bien sea de manera previa o paralela a la prestación de servicio y que buscan disponer de ciertas condiciones para la atención integral a niñas y niños en el servicio de Educación Inicial.
- **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:** Concepto que se refiere a los grupos de edad en los que se divide la población, para el caso de primera infancia, se entiende como la población de cero a seis años.
- **Grupo Étnico:** La definición de un grupo étnico comporta 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.”

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

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


	<p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p>		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 12 de 168

En este conjunto se entienden agrupadas, entonces, características como la lengua, las instituciones políticas y jurídicas, las tradiciones y recuerdos históricos, las creencias religiosas, las costumbres (folclore) y la mentalidad o psicología colectiva que surge como consecuencia de los rasgos compartidos". Corte Constitucional. Sentencia T-349 de 1996 MP: Carlos Gaviria Díaz. Bogotá, agosto de 1996.

- **Manual Operativo:** Documento que se convierte en una herramienta práctica, que ofrece orientaciones técnicas y operativas para el desarrollo de un programa o una modalidad de atención; presenta las indicaciones generales y los procedimientos necesarios para su implementación y ejecución, y está dirigido a los actores del SNBF.
- **Minuta Patrón:** Es un modelo de alimentos por grupos definidos en la Guías Alimentarias para la población colombiana mayor de 2 años, en medidas, cantidades y frecuencias, para consumir en uno o varios tiempos de comida, que se ajusta a los requerimientos energéticos y de nutrientes de una población determinada de acuerdo con el ciclo vital en que se encuentre. Esta herramienta permite planear en forma racional la alimentación de una población objetivo y se considera como el punto de partida para la programación de los ciclos de menús. Para cumplir con el aporte de energía y nutrientes definido y organizar la ración que se suministra en cada programa o servicio, el ICBF ha planificado la alimentación mediante el establecimiento de una Minuta Patrón acorde a los tiempos de comida a suministrar, los grupos de población beneficiaria y el tipo de ración a entregar.
- **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 son: institucional, familiar, comunitaria y propia e intercultural.
- **Movilización Social:** Son las acciones desarrolladas con los diferentes actores, incluyendo las niñas y los niños; que busca generar transformaciones culturales e influir en imaginarios sociales donde la niñez efectivamente sea lo primero (Ley 1804 de 2016).
- **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

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


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

	<p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p>		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 13 de 168

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”. (Tomado de: Comisión Intersectorial de Primera Infancia. (2016). Lineamiento para la Atención Integral a la Primera Infancia en perspectiva de respeto y reconocimiento de la diversidad”).


- **Plan Operativo de Atención Integral-POAI:** Es un plan diseñado de manera sistemática y participativa con las familias, las comunidades y con los distintos representantes o actores de las modalidades integrales de educación inicial y de su territorio, de acuerdo con el diagnóstico situacional; que permite estructurar los objetivos y las acciones que va a desarrollar la unidad de servicio con su equipo de trabajo, en función de la garantía de derechos y el logro de las realizaciones de las niñas y los niños, así como de la implementación efectiva de los estándares de calidad para la prestación del servicio.
- **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 inobservados¹.
- **Realizaciones:** Como lo contempla la Ley 1804 del 2 de Agosto de 2016, 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 una herramienta que permite ordenar la gestión de la atención integral de manera consecuente con la situación y características de las niñas y los niños de cada territorio, así como de sus respectivos contextos y es aplicable en cualquier momento del ciclo de la política pública. Como herramienta de gestión intersectorial la Ruta Integral de Atenciones convoca a todos los actores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar con presencia y competencias en el territorio.
- **Seguridad Alimentaria y Nutricional:** 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

¹ 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

	<p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p>		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 14 de 168

una vida saludable y activa. Acorde a lo establecido en el CONPES 113. Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

- **Servicio:** Conjunto de acciones de carácter prestacional con recursos físicos, técnicos, económicos y con talento humano cualificado, para la protección integral de las niñas, los niños de primera infancia y sus familias.
- **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 de realizar funciones tendientes a vigilar, verificar, certificar y demás funciones que le sean propias en el desarrollo del objeto que le fue encomendado.
- **Unidad de Atención UA:** Entendida como el lugar físico en el que se reúne la población para recibir la atención del servicio de educación Inicial, de cuidado y nutrición directamente.

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 15 de 168

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA MODALIDAD FAMILIAR


1.1. ¿Por qué una Modalidad Familiar?

Con suficiencia de argumentos científicos, económicos y sociales se ha demostrado la importancia que tienen los programas y servicios de educación inicial y cuidado en el desarrollo de las niñas y los niños en la primera infancia para el desarrollo social y económico de las naciones.

De igual manera, varios estudios han evidenciado el valor que tienen las familias y cuidadores en la generación de condiciones físicas y humanas que aseguren que niñas y niños se desarrollen en ambientes salubres y seguros en sus hogares. El entorno hogar es el primer espacio de socialización de niñas y niños desde su nacimiento, cuya función posibilita el fortalecimiento de vínculos afectivos que proporcionan apego, seguridad física y emocional. A su vez la familia se convierte en un actor fundamental para niñas y niños se acerquen a la cultura y a la sociedad en los contextos propios en donde transcurren sus vidas.

Por su parte, la configuración de los territorios en Colombia, está caracterizada por una amplia diversidad geográfica, cultural, ambiental y de condiciones socio-económicas que determinan el acceso de niñas y niños a los servicios de educación inicial. Los datos de la Encuesta Nacional de Demografía y Salud de 2010, muestran que el 54% de las niñas y niños menores de 6 años no asisten a ningún servicio de educación inicial, de los cuales 53% no lo hace porque permanecen al cuidado de algún adulto en su casa. Por su parte, la oferta de los servicios institucionales, por sus características de operación, en su mayoría sólo permiten el acceso de niñas y niños que se encuentran ubicados en zonas urbanas, lo que limita de manera importante el acceso de aquellos que viven en zonas dispersas y apartadas.

Considerando la necesidad de fortalecer las capacidades parentales de las familias y cuidadores y de responder a las condiciones de dispersión geográfica y alta vulnerabilidad urbana en las que muchas de estas habitan en el país, se concibe la modalidad familiar como un servicio de educación inicial no convencional, con mirada integral de la primera infancia en entornos más cercanos y propios a sus condiciones, como son su familia y la comunidad.

	<p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p>		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 16 de 168

Esta modalidad busca en esencia promover el desarrollo integral de las niñas y los niños desde su concepción hasta los dos (2) años² a través de procesos pedagógicos, trabajo y acompañamiento a familias, cuidadores y mujeres gestantes. Adicionalmente, adelanta acciones de articulación interinstitucional y fortalecimiento de la gestión para la garantía, seguimiento y promoción de derechos. La modalidad se centra en el fortalecimiento de interacciones enriquecidas y afectivas de las niñas y los niños entre cero (0) y dos (2) años con sus familias o cuidadores, para potenciar su desarrollo integral.

1.2. Objetivo general de la Modalidad Familiar


Promover el desarrollo integral de las niñas y los niños desde su concepción hasta los dos (2) años³ a través de procesos pedagógicos significativos, fortalecimiento y acompañamiento a familias y cuidadores y la articulación interinstitucional en cumplimiento de la Política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia de “Cero a Siempre”.

1.3. Objetivos específicos de la Modalidad Familiar

- Desarrollar procesos pedagógicos centrados en los intereses de las niñas, los niños y sus familias, sus características individuales y culturales, para promover su desarrollo integral.
- Adelantar procesos de acompañamiento y fortalecimiento a las familias en su rol como garante de los derechos para promover el desarrollo integral de las niñas y niños, valorando y resignificando las prácticas asociadas con el cuidado, la crianza y el rol educativo.
- Realizar la gestión y la articulación intersectorial con las instancias del Sistema Nacional de Bienestar Familiar presentes en el territorio que posibiliten la promoción, garantía y restablecimiento de los derechos en primera infancia.
- Implementar acciones con la familia que promuevan el acceso y consumo diario de alimentos en cantidad, calidad e inocuidad por parte de las niñas, niños y mujeres gestantes.
- Generar acciones para propiciar una atención pertinente para las niñas y los niños, sus familias y cuidadores a la luz de la perspectiva de respeto y reconocimiento de la diversidad y las categorías priorizadas en el Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del ICBF (género, discapacidad, pertinencia étnica y víctimas del conflicto armado).

² Se podrá ampliar la edad hasta los cinco años únicamente en el área rural o urbana vulnerable cuando no exista una oferta que garantice la atención en la modalidad institucional o comunitaria.

³ Se podrá ampliar la edad hasta los cinco años únicamente en el área rural o urbana vulnerable cuando no exista una oferta que garantice la atención en la modalidad institucional o comunitaria.

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 17 de 168

1.4. Población Objetivo

Esta modalidad está dirigida prioritariamente a niñas y niños menores de dos (2) años y mujeres gestantes, sin perjuicio de lo anterior se atenderá a niñas y niños mayores de dos (2) años y menores de cinco (5) años o hasta su ingreso al grado de transición, a través del servicio Desarrollo Infantil en Medio Familiar en aquellas zonas rurales o urbanas vulnerables donde no exista otro servicio de atención de educación inicial y cuando por sus características no se ofrezca ninguna posibilidad de implementar los servicios institucionales, ni en sus alrededores existan servicios comunitarios, teniendo en cuenta que los HCB FAMl deben estar ubicados en las áreas urbanas y rurales preferiblemente de alta vulnerabilidad social y económica, para su ubicación se debe tener en cuenta los diagnósticos sociales situacionales en relación con la primera infancia y la familia teniendo en cuenta los criterios de focalización.

1.5. Servicios que conforman la Modalidad Familiar

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

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

1.6. Quienes operan la Modalidad Familiar y los servicios


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

- a. Por la contratación del servicio con la totalidad de los componentes de atención o
- b. Contratando alguno (s) componentes del servicio.

Para la segunda condición, se deberá contar con el aval de la Dirección de Primera Infancia, quien emitirá un concepto a partir del análisis de la ruta de atención (RIA) del territorio en el que operará el servicio, el análisis de los indicadores relacionados con la garantía de derechos, así como las prácticas culturales de la comunidad, con el fin de evaluar y determinar el o los componentes que requieren complementarse en el territorio, garantizando la atención integral con pertinencia.

La contratación de los servicios se realizará conforme lo establece el manual de contratación ICBF. Los servicios se podrán administrar en dos formas:

Con Entidades sin Ánimo de Lucro

	<p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p>		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 18 de 168

El ICBF, conforme a la normatividad vigente está facultado para celebrar contratos de aporte para brindar el servicio público de bienestar familiar⁴; en consecuencia, para administrar las modalidades de educación inicial, a las que hace referencia el presente manual, se puede celebrar contrato de aporte **con entidades sin ánimo de lucro** tales como: Asociaciones de Padres de Familia, Cooperativas, Organizaciones Comunitarias y de Grupos Étnicos de conformidad con el Decreto 1088 de 1993 por el Ministerio del Interior (Cabildos Indígenas, Asociaciones de Cabildos, autoridades y consejos comunitarios, entre otros) ONG, Cajas de Compensación Familiar, Fundaciones, Confesiones Religiosas, entre otras, con fines de interés social y de utilidad pública, de reconocida solvencia moral, con experiencia y capacidad técnica, jurídica, administrativa y financiera.

- **Asociación de padres de familia o acudientes de niñas y niños usuarios y asociaciones de madres o padres comunitarios:** El ICBF podrá contratar con asociaciones constituidas legalmente y exclusivamente por padres de familia o acudientes de niñas y niños usuarios, y de madres o padres comunitarios. Para lo anterior, deberá tenerse en cuenta que deberán estar constituidas de la siguiente manera:

La Junta Directiva de este tipo de Asociación la constituyen cinco (5) miembros entre padres de familia usuarios del Programa o acudiente legal y madres o padres comunitarios. El cargo de Fiscal lo debe ocupar un padre de familia usuario, las madres o padres comunitarios deben ser elegidos como delegadas a la Asamblea de Padres por la junta de padres del respectivo HCB. En los dos tipos de Asociación anteriores, la asociación debe estar conformada por máximo 25 hogares comunitarios en su área de influencia y contar con personería jurídica otorgada por el ICBF.


Las Asociaciones de padres podrán tener a su cargo más de 25 Hogares Comunitarios de Bienestar, cuando por condiciones territoriales y geográficas se requiera.

Los cargos de Presidente y Tesorero de la Junta Directiva podrán ser ocupados por un padre de familia usuario de los HCB y una madre o padre comunitario, es decir que las madres o padres comunitarios, podrán ocupar el cargo de Presidente o de Tesorero pero no los dos cargos a la vez.

Una vez terminado el periodo para el cual fueron elegidos, podrán postularse por una sola vez para ser reelegidos pero no para el periodo inmediatamente siguiente.

NOTA N°1: En los casos en que la madre o padre Comunitario sea el Represente Legal de la Asociación, el contrato de ésta será firmado por el vocal u otro miembro de la Junta Directiva autorizado por esta, para lo cual se debe realizar lo siguiente: Reunión de la

⁴ Artículos 21, numeral 9°, de la Ley 7ª/79, 127 del Decreto Reglamentario 2388/79 y 19 del Decreto 1137/99.

	<p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p>		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 19 de 168

Junta Directiva con el objeto de autorizar al vocal u otro miembro de la Junta Directiva de la Asociación, que no tenga la condición de Madre o padre comunitario, para que en representación de este cuerpo y por disposición del mismo, suscriba el contrato de trabajo con quien en su condición de madre o padre Comunitario fuera elegido(a) presidente(a) de la Asociación.

Levantar acta de la reunión, donde se autoriza a la persona que ocupa el cargo designado para firmar el contrato. **(Ver Anexo: ACTA DE REUNIÓN MIEMBROS JUNTA DIRECTIVA DE ASOCIACIÓN DE PADRES DE HCB)**

- **Cooperativas conformadas alrededor de la modalidad comunitaria (Hogares Comunitarios de Bienestar).** Con estas organizaciones se podrá contratar siempre y cuando pertenezcan a la economía solidaria y dentro de su objeto social contemplen la autogestión y mejoramiento de la calidad de vida de **niñas, niños** y las familias usuarias del servicio. Las Cooperativas podrán tener a su cargo más de 25 HCB.
- **Organizaciones Comunitarias:** Con estas organizaciones se podrá contratar siempre y cuando estén conformadas por personas de un mismo barrio, sector o vereda, que tengan dentro de sus objetivos el fortalecimiento de la familia y la niñez de su sector, lo mismo que la autogestión y mejoramiento de la calidad de vida de niñas, niños y las familias usuarias del servicio. La organización no podrán tener a su cargo más de 25 HCB, sin previo concepto técnico del ICBF del nivel nacional.


Los cargos de Presidente y Tesorero de la Junta Directiva podrán ser ocupados por un padre de familia usuario de los HCB. Las madres o padres comunitarios no podrán ocupar el cargo de Presidente o de Tesorero toda vez que tienen responsabilidades permanentes en el cuidado de niñas y niños, y estos cargos requieren de tiempo para realizar la gestión.

Una vez terminado el periodo para el cual fueron elegidos, podrán postularse por una sola vez para ser reelegidos pero no para el periodo inmediatamente siguiente.

- **Organizaciones No Gubernamentales – ONG** y demás entidades sin ánimo de lucro: Podrá contratarse por medio de aquéllas que se encuentren legalmente constituidas y sean entidades sin ánimo de lucro, que tengan dentro de sus objetivos el fortalecimiento de la familia y niñez, la autogestión y mejoramiento de la calidad de vida de niñas, niños y las familias usuarias del servicio y demuestren haber realizado trabajo comunitario.
- **Cajas de Compensación Familiar:** De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002, podrán celebrarse estos contratos, siempre y cuando su objetivo esté encaminado al fortalecimiento de la familia y la niñez, lo mismo que a la autogestión y mejoramiento de la calidad de vida de niñas, niños y las familias usuarias del servicio.

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

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

	<p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p>		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 20 de 168

- **Universidades:** Podrá contratarse con Universidades que dentro de sus áreas de formación contemplen los componentes a desarrollar dentro del objeto del contrato (familia, nutrición y desarrollo psicosocial).
- **Organizaciones Religiosas:** Podrá contratarse con las instituciones legalmente constituidas que realizan acciones de desarrollo comunitario, educación y ciudadanía (derechos humanos), organización y participación comunitaria entre otras.

Con Entidades Territoriales u Organismos Internacionales

Los Entes Territoriales, interesados en operar directamente la Modalidad Familiar en cualquiera de sus servicios de primera infancia, podrán realizar Convenio Interadministrativo conforme al manual de contratación del ICBF.

Para la operación de los servicios, se partirá de la Ruta de Atención Integral de Primera Infancia del Ente territorial, con el fin de determinar la operación del servicio que más se ajuste a las necesidades de la población objeto. En ningún caso, el ICBF realizará aportes superiores a los establecidos en la canasta del servicio.


En el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de “Cero a Siempre”, **las Entidades Administradoras del Servicio-EAS** son concebidas como aliados estratégicos en la apuesta de Gobierno por ofrecer con calidad y oportunidad servicios de educación inicial en el marco de la atención integral para todos las niñas y niños en la primera infancia del país.

Por lo anterior, todas las entidades contratadas desde el ICBF para implementar los servicios de atención a las que hace referencia el presente manual, deberán cumplir con los siguientes requerimientos de experiencia e idoneidad:

- Tener un objeto social dirigido a la atención de la primera infancia y la familia.
- Ser una entidad sin ánimo de lucro.
- Tener experiencia técnica y trayectoria de más de dos años en el manejo y desarrollo de programas sociales y de promoción comunitaria con énfasis en la atención a niñas y niños de primera infancia y atención a familia.
- Contar con buenos resultados de la evaluación de gestión técnica, administrativa y financiera, en los contratos ejecutados para las modalidades de educación inicial con el ICBF u otras entidades, así como los resultados establecidos en las obligaciones contractuales en coherencia con las condiciones de calidad.
- Tener personería jurídica vigente.
- No estar incurso en causales de inhabilidad.

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

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

	<p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p>		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 21 de 168

- Tener capacidad financiera y administrativa para el desarrollo de la modalidad y ejecución del contrato.

Para aquellos casos en los que se requiera escoger entre varias EAS, deberá priorizarse aquella que demuestre: mayor capacidad técnica, administrativa y financiera, experiencia en el manejo de programas con énfasis en la atención a primera infancia, que tengan presencia territorial y que no esté in cursa en ninguna investigación fiscal.


Responsabilidades y Obligaciones Generales de las EAS

En el desarrollo de la modalidad, las EAS deben adelantar las acciones que buscan garantizar con oportunidad, pertinencia y efectividad la prestación del servicio de acuerdo con las condiciones de calidad establecidas para cada uno de los componentes del servicio. Las responsabilidades y obligaciones legales se encuentran establecidas en los contratos suscritos con las EAS. A continuación, se presentan las principales responsabilidades de la EAS en desarrollo del servicio que prestan:

- Contribuir en la implementación de la Ley 1804 del 2 de agosto de 2016, por la cual se establece la política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia de Cero a Siempre y se dictan otras disposiciones, así como de los Fundamentos Políticos Técnicos y de Gestión para la Atención Integral a la Primera Infancia, y realizar la sensibilización y divulgación sobre la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de “Cero a Siempre” a todo su personal y familias usuarias.
- Garantizar el diseño e implementación del Plan Operativo para la Atención Integral – POAI en el que se desarrollen todos los componentes y se formule a partir de la caracterización de las familias, para lo cual, tendrá como referencia la *‘Guía orientadora para el diseño e implementación del Plan Operativo para la Atención Integral’* y otros documentos de apoyo emitidos por el ICBF (Ver anexo 3).
- Desarrollar todas las gestiones necesarias de planeación, implementación y evaluación del servicio que propendan por el mejoramiento continuo para lograr la calidad de la atención.
- Desarrollar todas las acciones para la garantía de derechos de las niñas y los niños en el marco de la Ruta Integral de Atenciones de la Política de Estado de “Cero a Siempre”.
- Participar en las estrategias de movilización social y de acercamiento a entidades territoriales que defina el ICBF en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de “Cero a Siempre”.

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 22 de 168

- Participar en las Mesas Departamentales, Municipales o Distritales de Primera Infancia, en los Consejos de Política Social o en los escenarios de articulación que tengan los Departamentos, Municipios o Distritos para coordinar los temas de Primera Infancia.
- Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de niñas y niños en los servicios de atención.
- Realizar el proceso de rendición de cuentas en el marco del contrato de aporte, al inicio y al finalizar la operación. Para lo anterior, deberán tener en cuenta las orientaciones que se brinden por parte del ICBF.
- Participar y vincular al personal de la EAS en los procesos de formación y cualificación, que permitan contribuir con la calidad de la atención.

1.7. Criterios generales para el ingreso a la Modalidad Familiar

Para el ingreso al servicio Desarrollo Infantil en Medio Familiar se puede realizar mediante dos vías:

- Tránsito desde el servicio HCB FAMI
- Tránsito desde una Modalidad Comunitaria si se cierra 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

Para el ingreso a cualquier servicio de la Modalidad Familiar puede realizarse mediante el tránsito de los servicios de la Modalidad Comunitaria, específicamente los servicios tradicionales.


En este caso, tanto las EAS que inician su proceso de transición como aquellas que ya lo han culminado, deberán garantizar la continuidad de la atención a las niñas y niños y sus familias, que vienen siendo atendidas en las modalidades tradicionales del ICBF, y transitan al nuevo esquema de atención, aunque no cumplan con los criterios de priorización, seguirán siendo atendidos en las unidades de servicio hasta su vinculación al sistema educativo formal o su retiro voluntario.

1.7.1. Ingreso de nuevas niñas y niños, y sus familias

Corresponde a la nueva población a atender para la conformación o permanencia de nuevas unidades de servicio 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 lo anterior, 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!

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

	<p align="center">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p align="center">MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p>		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 23 de 168

1.7.2. Focalización de la población

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 escogida como priorizada.


1.7.3. Criterios Generales de Focalización

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

- Víctimas de hechos violentos asociados al conflicto armado, de acuerdo con las directrices establecidas en la Ley 1448/2011 y los Decretos ley 4633, 4634 y 4635 de 2011.
- Egresados o usuarios de las modalidades de la Estrategia de Recuperación Nutricional: Centros de Recuperación Nutricional-CRN, Recuperación Nutricional con Enfoque Comunitario y Recuperación Nutricional con énfasis en los primeros 1000 días, o remitidos por el Centro Zonal.
- Que se encuentran en proceso administrativo de restablecimiento de derechos PARD.
- Pertenecientes a familias identificadas a través de la Estrategia para la Superación de la Pobreza Extrema – Red UNIDOS.
- Remitidos por las entidades del SNBF que se encuentren en situación de vulnerabilidad o riesgo de vulneración de derechos.
- Pertenecientes a comunidades étnicas (indígenas, comunidades negras, afrocolombianas, Palenqueros, Raizales y Rrom), que demanden el servicio.
- Con discapacidad, que cumpla con al menos uno de los criterios de priorización.
- Pertenecientes los proyectos de las 100 mil Viviendas y Viviendas de Interés Prioritario.
- Pertenecientes a hogares cuyo puntaje SISBEN (Sistema de Información de Potenciales Usuarios) sea igual o inferior a los nuevos puntos de corte definidos para Primera Infancia.

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 24 de 168

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

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

Nota 1:

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.

Nota 2:

En el caso que exista un beneficiario que no cumpla con ninguno de los criterios de focalización, pero requiera la atención, se cuenta con alternativas como la visita domiciliar por personal competente, 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.

Nota 3:


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 Recuperación Nutricional 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 a través del servicio Desarrollo Infantil en Medio Familiar.

- Para garantizar los cupos adicionales, el Comité Técnico Operativo solicitará la adición de los mismos en los contratos de aporte, 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 y realizar el trámite ante planeación y contratación.

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

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

	<p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p>		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 25 de 168

Para la adición de cupos es importante que las EAS den cumplimiento estricto a la cláusula de los contratos: “FORMA DE DESEMBOLSO DE LOS APORTES AL ICBF”, específicamente en el párrafo que refiere: En la ejecución del contrato se deberá tener en cuenta que: “En los casos en los cuales se reciban en la unidad de servicio, previa aprobación del supervisor, población beneficiaria remitida de sub-modalidades de Recuperación Nutricional, de los Procesos Administrativos de Restablecimiento de Derechos-PARD y población víctima del conflicto armado según lo determinado en el Manual Operativo, la EAS podrá realizar movimientos internos en su presupuesto que no afecten la prestación del servicio a fin de garantizar la atención inmediata de esta población en tanto se surte el proceso de adición cuando se requiera de acuerdo con el balance financiero del contrato”.

- Estos cupos tendrán destinación exclusiva para la atención de la población referida y se pagará por las niñas y niños efectivamente atendidos, reconociendo en estos casos los costos variables de la atención.
- En los niveles de dos a cinco años, se permitirá atender en este esquema un máximo de 5 niñas y niños adicionales por grupo, con un máximo de 25 niñas y niños.
- 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.


Nota 4:

Condiciones del servicio Desarrollo Infantil en Medio Familiar en zonas urbanas:

Desarrollo Infantil en Medio Familiar, está priorizada para zonas rurales, dado que en estos territorios existe baja oferta de servicios para la atención a la primera infancia y por ello su funcionamiento es pertinente en este contexto. Es importante aclarar que **sólo en los siguientes casos y de manera excepcional, éste servicio puede operar en zonas urbanas**, lo cual debe ser avalado a través del Comité Operativo con la Regional y quedar consignado en acta.

Cuando no exista una modalidad institucional, comunitaria o servicio de educación inicial público apropiado para la edad en el territorio.

Cuando la población venía siendo atendida por HCB FAMI que transitó al servicio de Desarrollo Infantil en Medio Familiar.

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 26 de 168

Criterios Prevalentes:

En caso 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:

- Víctimas de hechos violentos no asociados al conflicto armado interno y víctimas del conflicto armado interno de acuerdo con las directrices establecidas en la Ley 1448/2011, y Decretos Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011.
- Niñas y niños remitidos por la Centros de Recuperación Nutricional o que egresan del Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos – PARD o hermanos de niñas, niños o adolescentes con proceso PARD.
- Familias de grupos étnicos contempladas en los Autos de la Corte Constitucional.
- Niñas y niños con discapacidad o con padres, madres o cuidadores con discapacidad, que dificulte el cuidado y protección adecuada. Es importante que para la atención de esta población, se tenga en cuenta los criterios establecidos en el presente manual.
- Niñas y niños que han sido parte del servicio “Atención a niñas y niños hasta los tres años, hijo de mujeres privadas de la libertad, mujeres gestantes y madres lactantes en establecimientos de reclusión”. No obstante, se priorizaran niñas y niños cuyos padres estén en centros reclusión y no hayan sido usuarios del servicio relacionado.

Los demás quedarán en lista de espera, para ir priorizando la asignación del cupo en la medida que estos se vayan liberando.

1.7.4. Criterios prevalente para la atención


- Víctimas de hechos violentos asociados al conflicto armado, de acuerdo con las directrices establecidas en la Ley 1448/2011 y los Decretos ley 4633, 4634 y 4635 de 2011.
- Niños y niñas remitidos por Centros de Recuperación Nutricional o que egresan del Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos – PARD o hermanos de Niñas, Niños y/o Adolescentes con proceso PARD.

1.7.5. Atención a niñas y niños con discapacidad

La Constitución Política de Colombia de 1991, en sus artículos 13, 44, 47, 49, 50, 67 y 68 reconoce los derechos fundamentales, económicos, sociales y culturales, de las personas con discapacidad. Así como, el Código de Infancia y Adolescencia Ley 1098, en todo su contenido y específicamente en los Art. 36, 39, 41, 42, 43, 44, 48. Por otra parte, la Ley 1618 de 27 de febrero de 2013, cuyo objeto es garantizar y asegurar el ejercicio efectivo de

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 27 de 168

los derechos de las personas con discapacidad, mediante la adopción de medidas de inclusión, acciones afirmativas y de ajustes razonables y eliminando toda forma de discriminación por razón de discapacidad, en concordancia con la Ley 1346 del 2009.


Es de anotar que, la concepción de discapacidad ha contado con diferentes modelos de atención que, en su debido momento han caracterizado y determinado visiones y acciones de atención frente a la población con discapacidad a través de diferentes enfoques. De la revisión y análisis de estos modelos surge el modelo bio-psico-social, el cual integra fundamentalmente los modelos médico y social, considerados como opuestos. A partir de esta nueva concepción, se establecen condiciones inherentes e interdependientes entre los distintos niveles (biológico, personal y social) que sustentan de manera integral la intervención y atención de las personas con discapacidad, y por lo tanto el desarrollo de políticas y actuaciones dirigidas a incidir de manera equilibrada y complementaria sobre cada uno de ellos.

1.7.6. Categorías de análisis de la información

Con el objetivo de organizar la respuesta a necesidades comunes dentro de las diferencias que se pueden dar desde la deficiencia y la limitación de las personas con discapacidad, se deben tener en cuenta las siguientes categorías de análisis de información las cuales se presentan a continuación en un cuadro construido con base en ejercicio realizado en mesa de trabajo interinstitucional, coordinado por el Ministerio de la Protección Social (Actual Ministerio de Salud y Protección Social), junio 2008.

Categoría registro de información	Definición	Apoyos requeridos
Movilidad	<p>En esta categoría se ubican las personas que presentan en forma permanente debilidad o rigidez muscular, movimientos involuntarios, alteraciones óseas o articulares, pérdida o ausencia de alguna parte de su cuerpo.</p> <p>Estas personas presentan diferentes grados de dificultad en el desarrollo de sus actividades cotidianas, tales como andar, desplazarse, cambiar o mantener posiciones del cuerpo, llevar, manipular o</p>	<p>Para aumentar su grado de independencia física las personas con alteraciones en su movilidad requieren en algunos casos de la ayuda de otras personas, al igual que de productos de apoyo como: prótesis (piernas o brazos artificiales), órtesis⁵, sillas de ruedas, bastones, caminadores o muletas, entre otros.</p> <p>De igual forma para su participación en actividades personales, educativas,</p>


⁵ Elementos externos al cuerpo que sirven para sostener, alinear o corregir deformidades y para mejorar la función del aparato locomotor.

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 28 de 168

Categoría registro de información	Definición	Apoyos requeridos
	transportar objetos y mantener el equilibrio.	formativas, deportivas, culturales y sociales; pueden requerir espacios físicos ⁶ y transporte accesible.
Mental Cognitivo	<p>En esta categoría se ubican aquellas personas que en forma permanente presentan alteraciones en las funciones intelectuales, de conciencia, orientación, energía, impulso, atención, psicosociales, memoria y cálculo, entre otras.</p> <p>Su capacidad de aprendizaje y aplicación de conocimientos se ve afectada, presentando diferentes grados de dificultad en el desarrollo de actividades de cuidado personal, del hogar, comunitarias, educativas, formativas, laborales y sociales, entre otras; así como para interactuar con otras personas de una manera apropiada acorde a su edad, dentro de su entorno social.</p>	<p>Para lograr una mayor independencia funcional, estas personas requieren de apoyos especializados terapéuticos y pedagógicos, entre otros.</p> <p>Es necesario la adecuación de programas educativos o formativos adaptados a sus posibilidades y necesidades, al igual que el desarrollo de estrategias que faciliten el aprendizaje de tareas y actividades de la vida diaria⁷.</p> <p>Los apoyos personales son indispensables para su protección y como facilitadores en su aprendizaje y desempeño social.</p>
Mental Psicosocial	<p>En esta categoría se ubican aquellas personas que presentan en forma permanente alteraciones de conciencia, orientación, energía, impulso, atención, temperamento, memoria, personalidad y psicosociales, entre otras; reflejándose en comportamientos o expresiones emocionales inadecuadas para su edad y contexto social en el que interactúan.</p> <p>Estas personas presentan diferentes grados de dificultad en la ejecución de sus actividades cotidianas que impliquen organizar rutinas, manejar el estrés y las emociones; interactuar y relacionarse con</p>	<p>Para lograr una mayor independencia funcional, estas personas requieren básicamente de apoyos médicos y terapéuticos especializados de acuerdo a sus necesidades.</p> <p>De igual forma para su protección y participación en actividades personales, educativas, formativas, deportivas, culturales, sociales, laborales y productivas, pueden requerir apoyo de otra persona.</p>

⁶ Rampas, puertas amplias, baños espaciosos y con barras de seguridad, pisos uniformes, entre otras adecuaciones.


⁷ Actividades que realiza el ser humano comúnmente como actos de cuidado de él mismo y de desempeño habitual. Según Kielhofner (1978), las Actividades de la Vida Diaria –AVD, se pueden clasificar en ocupacionales productivas (educación, formación y trabajo), autocuidado (sueño, alimentación, higiene, continencia y vestido) y ocupacionales recreativas (cultura, deporte, pasatiempo).

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 29 de 168

Categoría registro de información	Definición	Apoyos requeridos
	<p>otras personas, al igual que en el desarrollo de actividades, de educación, trabajo, comunitarias, sociales y cívicas, entre otras.</p>	
Sensorial Auditiva	<p>En esta categoría se ubican las personas que presentan en forma permanente alteraciones en las funciones auditivas como localización, tono, volumen y calidad de los sonidos. Se pueden encontrar personas sordas sin posibilidad de recibir algún sonido aun cuando éstos se amplifiquen; personas con dificultades graves o importantes para oír sonidos de sirenas, alarmas, dispositivos de advertencia; o personas que debido a una pérdida o reducción de la capacidad auditiva se les dificulta entender una conversación en tono normal, independiente que sea por uno o ambos oídos.</p> <p>Estas personas presentan diferentes grados de dificultad en la recepción y producción de mensajes verbales, que alteran el desarrollo de sus actividades cotidianas.</p>	<p>Para aumentar su grado de independencia estas personas pueden requerir de la ayuda de intérpretes, productos de apoyo como audífonos o implantes, entre otros.</p> <p>De igual forma para su participación requieren contextos accesibles, así como estrategias comunicativas entre las que se encuentran los mensajes de texto y las señales visuales de información, orientación y prevención de situaciones de riesgo.</p>

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


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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 30 de 168

Categoría registro de información	Definición	Apoyos requeridos
Sensorial Visual:	<p>En esta categoría se ubican aquellas personas que presentan en forma permanente alteraciones para percibir la luz, forma, tamaño, o color. Se pueden encontrar personas ciegas o que aún a pesar de usar su mejor corrección en gafas o lentes de contacto, o haberle practicado una cirugía, tienen dificultades para distinguir formas, colores, rostros, objetos en la calle, ver en la noche, ver de lejos o de cerca, independiente que sea por uno o ambos ojos.</p> <p>Estas personas presentan diferentes grados de dificultad en la ejecución de actividades de cuidado personal, del hogar o del trabajo, entre otras.</p>	<p>Para una mayor independencia y autonomía, estas personas pueden requerir productos de apoyo como: bastones, lentes o lupas, textos en braille, macrotipo (texto ampliado) o información auditiva, entre otros.</p> <p>Para su participación requieren contextos accesibles en los que se cuente con señales informativas, orientadoras y de prevención de situaciones de riesgo, con colores de contraste, pisos con diferentes texturas y mensajes, en braille o sonoros, entre otros.</p>
Sensorial gusto, olfato, tacto	<p>En esta categoría se ubican aquellas personas que por las deficiencias en alguno de los sentidos del gusto, olfato o tacto, podrían presentar en el desarrollo de sus actividades cotidianas, diferentes grados de dificultad en el aprendizaje, el cuidado personal, del hogar o del trabajo.</p>	<p>Para una mayor independencia y autonomía, estas personas pueden requerir de señales preventivas, medidas de protección o adecuaciones en el ambiente físico, entre otros.</p>
Sistémica	<p>En esta categoría se ubican aquellas personas que presentan en forma permanente alteraciones severas en los sistemas cardiovascular, hematológico, inmunológico, respiratorio, digestivo, metabólico, endocrino, genitourinario y reproductor.</p> <p>Estas personas presentan diferentes grados de dificultad en el desarrollo de sus actividades de la vida diaria.</p>	<p>Para una mayor calidad de vida estas personas podrían necesitar productos de apoyo para desplazamientos, traslados o cambios de posición, al igual que algún aparato, equipo o medicamento que actúe sobre estos sistemas para mantener su funcionamiento.</p> <p>En algunos casos pueden requerir espacios físicos accesibles, con facilitadores como bandas transportadoras, ascensores u otros elementos que faciliten su desplazamiento.</p> <p>De igual forma para su participación en actividades personales, educativas, formativas, deportivas, culturales y</p>

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


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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 31 de 168

Categoría registro de información	Definición	Apoyos requeridos
		sociales; pueden requerir apoyo de otras personas.
Voz y habla	<p>En esta categoría se ubican aquellas personas que presentan en forma permanente alteraciones en el tono de la voz, la vocalización, la velocidad del habla, la producción de sonidos inadecuados para el hablante en términos de su edad o desarrollo físico; al igual que las que presentan dificultades graves o importantes para articular palabra (mudez, tartamudez).</p> <p>En este grupo se encuentran personas que podrían presentar en el desarrollo de sus actividades cotidianas, diferentes grados de dificultad en la emisión de mensajes verbales.</p>	Para una mayor independencia estas personas requieren de apoyos terapéuticos o tecnológicos.
Piel pelo y uñas	<p>En esta categoría se ubican aquellas personas que pueden presentar alteraciones en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funciones de protección de la piel, pigmentación, calidad de la piel, de aislamiento de la piel, formación de callosidades, endurecimiento. • Funciones reparadoras de la piel en referencia a formación de costras, cicatrización, magulladuras y formación de queloides. • Funciones relacionadas con el sudor, funciones glandulares de la piel y olor corporal. • Sensaciones relacionadas con la piel tales como picor, sensación de quemazón o de hormigueo, sensación de pinchazos y de algo que se arrastra sobre la piel. • Funciones de protección, pigmentación y la apariencia del pelo y las uñas. <p>En este grupo se encuentran personas que presentan algún grado de dificultad</p>	<p>Para una mayor calidad de vida estas personas podrían necesitar de algún producto de apoyo que compense su deficiencia o limitación en caso de presentarse.</p> <p>En la mayoría de los casos se requiere una actitud positiva de aceptación por parte de las demás personas, facilitando la participación social de quienes presentan estas alteraciones.</p>

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 32 de 168

Categoría registro de información	Definición	Apoyos requeridos
	en el desarrollo de sus actividades cotidianas, o que experimentan en algunas ocasiones por su aspecto físico, restricción en la participación social.	


Es importante resaltar que aun cuando las características y necesidades de apoyo establecidas, en las anteriores categorías de análisis permiten determinar aspectos comunes a las personas que se ubiquen en una o más categorías, éstas no definen características y necesidades individuales o propias de cada persona con discapacidad.

A partir de lo anterior, a continuación se realiza una descripción de las capacidades de ejecución de actividades de las niñas y los niños, lo que permite orientar la planeación de actividades pedagógicas a desarrollar, durante la atención de niñas y niños en los servicios de la modalidad familiar:

1.7.7. Grado de limitación en la ejecución de actividades, desde la independencia funcional

Grado de limitación	Capacidad	Independencia
Ninguno	La persona posee capacidades para ejecutar las actividades de la vida diaria ⁸ realizándolas sin dificultad .	Independencia , realiza todas las actividades propias de su edad, sin ningún apoyo.
Leve	La persona tiene capacidades para ejecutar la mayoría de las actividades de la vida diaria, realizándolas con dificultad leve .	Independencia restringida para la realización de las actividades propias de su edad, ocasionalmente requiere apoyo de otras personas, de algún producto de apoyo o de adecuaciones al espacio físico.
Moderado	La persona tiene capacidades para ejecutar algunas actividades de la vida diaria, realizándolas con dificultad moderada .	Independencia con apoyo , para la realización de las actividades propias de su edad, requiere algún apoyo de otras personas, de productos de apoyo o adecuaciones al espacio físico.

⁸ Actividades que realiza el ser humano comúnmente como actos de cuidado de él mismo y de desempeño habitual. Según Kielhofner (1978), las Actividades de la Vida Diaria –AVD, se pueden clasificar en ocupacionales productivas (educación, formación y trabajo), autocuidado (sueño, alimentación, higiene, continencia y vestido) y ocupacionales recreativas (cultura, deporte, pasatiempo).

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 33 de 168

Grado de limitación	Capacidad	Independencia
Ninguno	La persona posee capacidades para ejecutar las actividades de la vida diaria ⁸ realizándolas sin dificultad .	Independencia , realiza todas las actividades propias de su edad, sin ningún apoyo.
Severo	La persona no tiene o posee mínimas capacidades para ejecutar actividades de la vida diaria, presentando una dificultad severa en las que puede realizar.	Dependencia para la realización de las actividades propias de su edad, requiere siempre del apoyo de otras personas, de productos de apoyo y de adecuaciones al espacio físico.

La inclusión de niñas y niños con discapacidad está basada en el respeto por las circunstancias o características sociales, culturales o individuales de cada niño y niña que al ponerlas en interacción con la práctica pedagógica, enriquece la experiencia de todos. El ejercicio pedagógico, desde la perspectiva de la diversidad, implica realizar ajustes razonables que permitan la interacción de todas las niñas y niños en condiciones de equidad. No se trata entonces, de construir un currículo paralelo sino de realizar la planeación e implementación de un trabajo que potencie el desarrollo de todos los niños y niñas que genere las condiciones para que todos puedan participar en igualdad de condiciones.


A partir de las precisiones relacionadas, podrán ser atendidas niñas y niños con discapacidad en los servicios de atención, desde los seis meses hasta menores de 6 años de edad⁹, teniendo en cuenta las consideraciones siguientes:

- Que adicionalmente cumplan con al menos uno de los criterios de focalización.

El grupo de Atención-GA podrá atender por cada 300 niñas y niños, máximo 7 niñas y niños con discapacidad, teniendo en cuenta las siguientes proporciones:

- Por unidad de atención, se contará con un máximo de una (1) niña o niño con discapacidad severa o **dependiente** en la ejecución de actividades básicas cotidianas y de la vida diaria (actividades de aseo, comida, vestido, desplazamiento).
- Por unidad de atención, se contará con un máximo de una (1) niña o niño con discapacidad moderada o **dependiente con apoyo** en la ejecución de actividades básicas cotidianas y de la vida diaria (actividades de aseo, comida,

⁹ En el caso que por sus características de desarrollo la niña o el niño con discapacidad requiera permanecer en el servicio hasta los 6 años y 11 meses, el Comité Técnico Operativo y la familia estudiarán el caso y tomarán la decisión que más favorezca a la niña o niño.

	<p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p>		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 34 de 168

vestido, desplazamiento) de acuerdo con su capacidad para la ejecución de actividades.

- Por unidad de atención, se contará con un máximo de dos (2) niñas o niños con discapacidad leve o **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.

Nota:


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

Se debe tener presente para la atención, las siguientes recomendaciones:

- La niña o niño con discapacidad participa de todas las actividades que se desarrollen en el grupo en el que se encuentra asignado en la Unidad de Atención. Los agentes educativos a cargo determinan los ajustes razonables o apoyos que requiera para su participación plena y efectiva, teniendo en cuenta que no hayan riesgos por su condición o que le generen malestar a la niña o niño con discapacidad o al grupo.
- Los agentes educativos y equipo interdisciplinario deben realizar valoración del desarrollo de la niña o niño con discapacidad, haciendo uso de la Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil Revisada EVCDIR y la documentación aportada por la familia.
- Es importante que se contemple un horario flexible para las niñas y niños con discapacidad de acuerdo con sus características de desarrollo y contexto particular o por atención complementaria que estén recibiendo en otra entidad.
- Es requisito indispensable que en el encuentro educativo en el hogar para niñas y niños con discapacidad, se brinden herramientas que contribuyan al fortalecimiento del desarrollo infantil, vínculo afectivo y procesos de inclusión (información y orientación sobre la oferta institucional, promoción de las actividades de la vida diaria – AVD, transito a la educación formal, entre otras).
- Cuando la Unidad de Atención atienda niñas y niños con discapacidad la EAS deberá tener en cuenta el perfil de Licenciado en Educación Especial dentro de su equipo de

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

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

	<p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p>		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 35 de 168

talento humano para que asesore y acompañe a los agentes educativos que cuentan en su grupo con niñas y niños con discapacidad. Así mismo, en coordinación con el profesional psicosocial del Grupo de Atención, articule las acciones necesarias con las diferentes entidades para garantizar su atención integral y los apoyos requeridos. Esta situación deberá ser presentada en el comité técnico operativo.

- Las EAS deberán garantizar la accesibilidad y movilidad de niñas y niños con discapacidad en la Unidad de Atención.
- Las adecuaciones locativas que impliquen modificaciones en la infraestructura para garantizar la adecuada atención de las niñas y niños con discapacidad, serán adelantadas por la entidad competente, a partir de la concurrencia de recursos (EAS, Entidad Territorial, Unidad de Atención, Organismos de Cooperación, Responsabilidad social empresarial).
- Para los procesos de formación y acompañamiento a familias y cuidadores de niñas y niños con discapacidad, debe remitirse a la Guía orientadora para la formación a familias de niños y niñas de primera infancia con discapacidad.
- Para los casos en que la dotación o la minuta patrón requiera ser ajustada de acuerdo con las características del desarrollo de las niñas y niños con discapacidad, ésta deberá ser evaluada y aprobada por Comité Técnico Operativo.
- Para los casos en que la minuta patrón requiera ser ajustada de acuerdo con las características del desarrollo de los niñas y niños con discapacidad, ésta deberá ser evaluada y aprobada por Comité Técnico Operativo. Es importante precisar que la Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para todas las modalidades de atención del ICBF, tiene anexo la “Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para la Población con Discapacidad”.

1.8. Procedimiento para la asignación de cupos e inscripción de la población


Teniendo en cuenta los criterios de focalización definidos en el punto anterior, las EAS deberán ejecutar las actividades de búsqueda de la población y asignación de los cupos a cada unidad del servicio de acuerdo a la capacidad instalada y los cupos contratados. Los niños, niñas y sus familias podrán acceder a los servicios a través de dos mecanismos:

1.8.1. Búsqueda activa

La búsqueda activa la realizarán las EAS mediante las bases de focalización, que son enviadas desde el nivel nacional a las Regionales y Centros Zonales. Se deberá notificar a

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

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

	<p align="center">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p align="center">MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p>		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 36 de 168

la Dirección de Primera Infancia de manera trimestral la trazabilidad del proceso de focalización en el territorio, a través de la búsqueda, identificación y vinculación de las niñas y niños (Diligenciamiento del Registro de Huella), tal como aparece en la minuta de los contratos de las Entidades Administradoras del Servicio, en la cláusula que hace referencia a las obligaciones relacionadas con la focalización de los usuarios: Dentro del proceso de focalización de los usuarios, la ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO debe dejar constancia (huella) de la búsqueda de los potenciales usuarios remitidos en la base de datos de focalización.

1.8.2. 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 Unidad de Atención, al Centro Zonal, o a la Regional del ICBF a solicitarlo. Cuando la UA cuenta con cupos para la atención, se procede a vincular a la niña o niño inmediatamente. De lo contrario, el usuario debe ser registrado en el formato establecido por el ICBF para tal fin y se le asignará un cupo conforme se vayan liberando en la UDS. La asignación se hará según al orden en el que haya quedado registrado en dicho formato y teniendo en cuenta los criterios de focalización.

Nota:

El Comité Técnico Operativo realizará la validación de los cupos asignados, de acuerdo con las funciones que le son establecidas en este manual.

1.8.3. Publicación y socialización de listados


Una vez asignados los cupos, el listado de priorizados será publicado en un lugar visible en la respectiva Unidad de Servicio, firmado por Comité Técnico Operativo responsable del análisis de solicitudes. Así mismo, en listas independientes se deben consignar cuáles solicitudes quedan en espera, y las que no son aceptadas.

La publicación de los listados priorizados debe hacerse con suficiente anticipación para que los familiares o responsables de las niñas y niños cuenten con el tiempo necesario para presentar los documentos requeridos para la formalización del cupo. Una vez se cuente con la asignación de los cupos, la EAS debe publicar el listado de los cupos asignados 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.

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!

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

	<p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p>		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 37 de 168

presentar los documentos requeridos y formalizar el cupo en las fechas, horarios y procedimientos establecidos.

Nota:

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.

1.8.4. Formalización del cupo

El proceso de asignación de cupos debe realizarse antes del inicio de la atención y será resultado de las actividades anteriores.

El cupo se formaliza con la presentación de la documentación relacionada en la tabla de documentos básicos por parte de la familia, 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 dos (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 carta de declaración ante el Ministerio Público (Personería, Defensoría o Procuraduría) de su condición desplazado o afiliación a salud vigente, la EAS debe orientar y hacer seguimiento a las acciones adelantadas para su consecución y acordar un plazo no superior a tres (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 (diez) días hábiles para este trámite. Si transcurrido 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.

1.9. Documentos básicos para conformar el archivo de las niñas, niños, mujeres gestantes y niñas y niños menores de seis meses lactantes

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 el estándar número 53 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.

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

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


	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 38 de 168

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

Tabla de relación de documentos para la inscripción de niñas, niños, mujeres gestantes niñas y niños menores de seis meses lactantes		
DOCUMENTO	REQUERIDO PARA	FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN
Fotocopia del Registro civil de nacimiento	Formalización del cupo	Único
Fotocopia de documento de identidad para las madres gestante.	Formalización del cupo	Único
Fotocopia de puntaje SISBEN o carta de declaración ante el Ministerio Público (Personería, Defensoría, Procuraduría) de su condición de desplazado, cuando aplique	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 palenqueros.
Fotocopia de certificado de afiliación a salud vigente	Formalización del cupo	Actualizar en caso de cambio de EPS
Fotocopia del carné de salud infantil (puede ser fotocopia de la curva de crecimiento y desarrollo)	Seguimiento	Cada tres meses, para menores de un año. Cada cuatro meses, para menores de 24 meses. Cada 6 meses para mayores de 24 meses en adelante.
El diagnóstico médico en caso de niñas o niños con discapacidad, el cual no es requisito para el ingreso, pero si para el seguimiento en el proceso de la atención.	Seguimiento	Único, solo para los casos que aplique

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


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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 39 de 168

Fotocopia carné de control pre-natal (Solo aplica para mujeres gestantes)	Seguimiento	Cada tres meses
Copia del carné de vacunación infantil o de adulto al día según edad (puede ser Carné de salud infantil), y para las mujeres gestantes certificado de vacunación.	Seguimiento	Según esquema Nacional de vacunación.
Certificado médico	Seguimiento	Único
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.
Para identificar lugar de residencia, fotocopia de un recibo público cuando sea necesario.	Formalización del cupo	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 ó 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.
Ficha de caracterización Socio familiar.	Seguimiento	La Ficha deberá ser diligenciada y actualizada por la EAS según se requiera. Para su diligenciamiento puede apoyarse en el Instructivo.

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

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

	<p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p>		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 40 de 168

Nota:

Los documentos relacionados en la tabla anterior deberán reposar en las carpetas de cada una de las niñas, niños y mujeres gestantes, disponibles en el lugar destinado por la EAS para su custodia y almacenamiento.

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.

1.10. Proceso de Caracterización Sociofamiliar y registro de la población en el Sistema de Información

El proceso de caracterización socio-familiar 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 cuales deben verse reflejadas en el Plan Operativo de Atención Integral de cada Unidad de Atención del servicio DIMF y también se debe ver reflejado en el Plan de Trabajo de cada Unidad de Atención del servicio HCB FAMI.


Este instrumento contiene tres módulos generales que permiten a cada unidad de servicio identificar necesidades y particularidades culturales, físicas y sociales, entre otras:

- **Módulo I:** Contiene preguntas sobre las niñas y niños, se encuentran variables que favorecen la identificación de factores generales, así como los datos de identificación del usuario.
- **Módulo II:** Contiene preguntas sobre mujeres gestantes y lactantes que permiten identificar aspectos relacionados con el desarrollo de las niñas y niños. Adicionalmente se encuentran variables que favorecen la identificación de factores generales, así como los datos de identificación de la usuaria.
- **Módulo III:** Contiene preguntas sobre la composición familiar, las prácticas de crianza que permiten conocer el entorno en el cual crecen y se desarrollan las niñas y niños.

Cada EAS debe generar una herramienta de consolidación para que las unidades de servicio cuenten con la información precisa que les permita inicialmente reconocer aspectos en común y diferenciales del conjunto de niñas, niños y familias, que hacen parte del servicio. Este ejercicio también permite reconocer cuales son las fortalezas generales de los usuarios del servicio y sus familias, así como aspectos que son susceptibles a trabajar dentro del grupo y fuera de él, a través de los diferentes componentes de la atención.

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

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

	<p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p>		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 41 de 168

Cabe resaltar, la EAS deberá tener la información consolidada a más tardar en el primer bimestre de ejecución del contrato, con el fin de que realice el análisis cualitativo y cuantitativo y de esta manera, tomar decisiones en términos de la planeación y activación de rutas de gestión o articulación, de acuerdo con los resultados obtenidos dentro de cada UA. Por ejemplo: por ciclo vital, por pequeños grupos de atención, por grupos étnicos, por fortalezas a empoderar o por aspectos por mejorar, entre otros.

En el caso que el ICBF disponga de una herramienta para la sistematización y consolidación de la información de la ficha de caracterización, la EAS deberá gestionar la entrega de ésta en la calidad y cantidad requerida y durante los tiempos oportunos.


1.11. Sobre su aplicación y archivo en la Modalidad 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 de éste. Así mismo para los efectos de supervisión y garantía de seguridad de la información es necesario atender las consideraciones siguientes:

- La ficha se aplica en medio digital, ésta debe estar almacenada en un computador o dispositivo digital que se encuentre accesible en cada unidad de servicio, 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 Unidad de Atención debe hacer firmar un acta al padre, madre o cuidador principal, 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 ficha.
- Procurar siempre utilizar discos duros estables 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 unidad de servicio.
- En ningún caso se debe enviar por correo ni compartir los archivos de las fichas con otras personas o entidades, asimismo, no 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 Regional según corresponda. Así mismo deberán recolectarla nuevamente bajo sus propios medios en el menor tiempo posible de acuerdo con el cronograma pactado con el Centro Zonal o Regional.

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

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


	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 42 de 168

- Es necesario tener en cuenta la confidencialidad de la información para niñas, niños y mujeres gestantes que se encuentran en PARD.

1.12. Registro de Información

La información referida a la población usuaria del servicio, registrada en la Ficha de Caracterización Sociofamiliar debe ser ingresada al sistema de información que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar defina para tal fin.

La EAS debe disponer del personal idóneo que será capacitado en el manejo de la herramienta o sistema de información, para que el registro se efectúe en los términos de calidad y oportunidad requeridos.

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 43 de 168

2. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS DE LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD FAMILIAR

En el presente capítulo, se describen los servicios que hacen parte de la Modalidad Familiar y se especifican sus particularidades en la operación. Tal y como se mencionó en el capítulo anterior, los servicios de la Modalidad Familiar son:

- Desarrollo Infantil en Medio Familiar-DIMF
- Hogares Comunitarios de Bienestar Familia Mujer e Infancia HCB-FAMI

2.1. Ruta Operativa de Desarrollo Infantil en Medio Familiar

La ruta operativa permite organizar las acciones y estrategias que deben ponerse en marcha para garantizar la coherencia e integralidad de la prestación del servicio. Se encuentra organizada en dos fases, que deben implementar todas las EAS.


Durante la fase preparatoria la EAS deberá realizar las gestiones relacionadas a continuación, las cuales le permitirán cumplir con las condiciones necesarias para dar inicio al servicio.

2.1.1. FASE I: Preparatoria

Las actividades a realizar durante esta fase, así como la fecha de inicio de la atención deberán determinarse en el Comité Técnico Operativo del contrato el cual debe celebrarse máximo a los 10 días hábiles de la legalización del contrato, y es fundamental tener en cuenta que las actividades de la fase preparatoria, se realizarán con el talento humano destinado a la operación.

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. (Ver Formato Acta de Concertación) Para desarrollo del enfoque de perspectiva de diversidad, se requiere establecer diálogos cooperativos y corresponsables en los que de manera bilateral o multilateral se construyan rutas para los aspectos administrativos, de salud y nutrición, de adecuación de contextos, de conformación del equipo de talento humano y procesos pedagógicos¹⁰.

¹⁰ Tener en cuenta el Modelo de Enfoque diferencial del ICBF.

	<p align="center">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p align="center">MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p>		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 44 de 168

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 de Ente Territorial de la entrega de infraestructura, por situaciones de orden público, desastres naturales, entre otros, en el Comité Técnico Operativo, se deberán realizar los análisis de aquellas situaciones atípicas para así realizar los acuerdos y gestiones necesarias para iniciar el servicio en el menor tiempo posible.

Esta Fase tiene previsto el desarrollo de las siguientes actividades:

- Conformación del equipo de talento humano encargado de prestar el servicio
- Acercamiento y gestión con las instituciones públicas que tengan corresponsabilidad en la atención integral a la primera infancia e instituciones privadas del territorio que aporten a la ejecución del servicio.
- Consecución, adecuación y equipamiento del espacio físico.
- Focalización y descripción de la población a atender.
- Diseño del Plan de acción para desarrollar el Plan Operativo para la Atención Integral POAI en el servicio de DIMF, y el plan de trabajo para el servicio HCBF FAMI.
- Elaboración y presentación del presupuesto del servicio a operar
- Proceso de selección de proveedores de alimentos
- Procesos de concertación con comunidades étnicas
- Presentación plan de trabajo y ejecución de contrapartida

2.1.1.1. Conformación del equipo de talento humano encargado de prestar el servicio

Inicia con la búsqueda y contratación del talento humano que realizará la atención de los usuarios del servicio, de acuerdo con los perfiles y relaciones establecidas en las condiciones de calidad.


La Entidad Administradora del Servicio 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, niños y mujeres gestantes, y que desempeñen adecuadamente su rol.

Para esta actividad se deben realizar como mínimo las siguientes acciones:

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


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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 45 de 168

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
<p>Seleccionar y contratar a las personas requeridas para la prestación del servicio de acuerdo con los perfiles establecidos en las condiciones de calidad. Esta selección debe considerar de manera preferente la elección del talento humano que resida en el municipio. 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> <p>Nota: Para DIMF, se debe garantizar como mínimo la vinculación de los agentes educativos y el coordinador, de tal manera que estén disponibles desde el primer día del servicio de atención.</p> <p>Para el servicio FAMI, se debe garantizar la contratación de la madre, padre comunitario o agente educativo de manera oportuna para no afectar la prestación del servicio.</p>	EAS
<p>En caso de no encontrar los perfiles requeridos de acuerdo con las condiciones de calidad, se deberá proceder con la homologación de perfiles, cuyo procedimiento se encuentra definido en el presente documento.</p> <p>Las homologaciones deben ser aprobadas en Comité Técnico Operativo, previo proceso de contratación.</p> <p>Nota: La presentación de las hojas de vida, deberá dejarse por escrito con oficio dirigido al supervisor del contrato, anexando la relación del personal, las hojas de vida y soportes en medio digital, así como la justificación de la EAS para proponerlo y considerar que es el idóneo. El documento, debe entregarse mínimo tres (3) días antes de realizar el Comité Operativo.</p> <p>El Comité Operativo, deberá verificar que se cumple con el perfil solicitado.</p>	Comité Técnico Operativo
<p>Se hace un especial énfasis en el compromiso de contratar a las madres y padres comunitarios que ofrecían sus servicios en la unidad que transitó.</p>	EAS
<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>Nota: 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

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

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


	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 46 de 168

Nota:

La EAS deberá realizar el proceso contractual (elaboración de contratos), con sus recursos administrativos y financieros. El ICBF solo reconoce el aporte, para el reconocimiento de los servicios de los profesionales o personal financiados en la canasta.

Lo anterior, teniendo en cuenta que la EAS debe garantizar la capacidad administrativa y financiera para la operación de los servicios.

INDUCCIÓN DEL TALENTO HUMANO	RESPONSABLE
<p>Para la inducción al talento humano, se deberán desarrollar jornadas de capacitación con un mínimo total de 20 horas dirigidas a todo el personal. Estas capacitaciones deberán ser realizadas en horarios alternos a la prestación del servicio, en aquellos casos en que la fase preparatoria se haga de manera paralela.</p> <p>La inducción deberá contemplar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentación del contrato de aporte. • Socialización de la modalidad y servicio que se va a desarrollar. • Misión, visión y objetivos estratégicos del ICBF. • Socialización de la Ley 1804 de 2016. • Sentido de la educación Inicial. (Concepto de niña y niño, concepto de desarrollo, actividades rectoras de la primera infancia, seguimiento y valoración del desarrollo, responsabilidad de la familia) • Componentes y condiciones de calidad • Lineamientos Técnicos para la Inclusión y Atención a Familias 2007 • 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. <p>Así mismo se debe garantizar que en los casos de cambio de talento humano se lleve a cabo este proceso de inducción.</p> <p>Los soportes de esta actividad son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Propuesta de plan de trabajo para la inducción con el cronograma • Lista de asistencia. • Registro fotográfico • Evaluación del proceso de capacitación. 	EAS

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 47 de 168

Nota: La EAS deberá gestionar los espacios y recursos para el desarrollo de esta actividad, la cual podrá ser ejecutada con el equipo psicosocial, profesional en Salud y nutrición y el coordinador del Grupo de Atención para el caso del servicio DIMF, y para el servicio FAMI la EAS deberá disponer del talento humano contratado para que realice la misma actividad con las madres, padres comunitarios o agentes educativos de las UA. Cabe señalar que las personas que se contraten para la atención deberán acreditar experiencia en primera infancia y educación inicial.


En los casos en los que la EAS, decida realizar el proceso de inducción con personal adicional al financiado por la canasta, deberá gestionarlo con sus recursos o en efecto gestionarlos con otras entidades y garantizar que sea experto en educación inicial.

2.1.1.2. Acercamiento y gestión con las instituciones públicas que tengan corresponsabilidad en la atención integral a la primera infancia e instituciones privadas, que aporten a la ejecución del servicio

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 Regional del ICBF, según corresponda.

De esta manera se contempla la socialización de los contenidos y alcances de la unidad de servicio 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, en aras de potenciar su funcionamiento, para lo cual, 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.


	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 48 de 168

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Identificar el Plan de Atención Integral-PAI del Territorio donde exista, o el Plan de Desarrollo Territorial-PDT y 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, de acuerdo con lo establecido en la de Ruta de Atención Integral-RIA de la Política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia de Cero a Siempre y con lo señalado en las condiciones de calidad, para la prestación del servicio Desarrollo Infantil en Medio Familiar. (Esta acción no aplica para HCB FAMI).	Entidad Territorial, EAS Centro Zonal, Regional cuando aplique, Enlace del Sistema Nacional de Bienestar Familiar
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.	EAS
Realizar con el apoyo de instancias de la administración local y autoridades tradicionales, acciones de sensibilización y promoción de la Política de Estado para el Desarrollo Integral a la Primera Infancia de “Cero a Siempre”. Para ello deberá hacer un cubrimiento completo del territorio, utilizando los recursos disponibles: afiches, radio local, periódicos, boletines, murales, púlpitos de iglesias, altoparlantes de acción comunal, emisoras municipales, carteleros de colegios, escuelas, entre otros.	EAS Alcaldía Local Centro Zonal, Regional cuando aplique.
<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> <ol style="list-style-type: none"> Número del contrato y objeto Modalidad y servicio, especificando cantidad de cupos a atender y los cupos actualmente cubiertos. Tiempos del contrato. Horario de atención y nombre del coordinador de la UDS. Servicios ofrecidos dentro las UA. Si el inmueble es de la Entidad Territorial, deberá recordarse y solicitar el apoyo para los procesos de mantenimiento y demás requeridos. <p>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.</p>	EAS

2.1.1.3. Consecución, adecuación y equipamiento del espacio físico

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

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

	<p align="center">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p align="center">MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p>		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 49 de 168


Consiste en la identificación del espacio en donde se desarrollarán los encuentros educativos grupales, teniendo en cuenta los criterios de agrupación, estructura de operación y los requerimientos establecidos en las Condiciones de Calidad definidos. Dicho proceso lo adelanta la EAS de la mano con las autoridades municipales, autoridades tradicionales, Centros Zonales o Regionales del ICBF y Secretarías de Educación y Desarrollo Social.

Asimismo a partir de la Guía para la Compra de Dotación, se define de acuerdo con las características socioculturales y necesidades de la población a atender, los elementos de dotación que se deben adquirir para el adecuado desarrollo de los servicios.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Acordar con la comunidad, con la administración municipal, o autoridades tradicionales mediante acta de compromiso, la disponibilidad de un espacio destinado para la realización de los encuentros educativos grupales. Dicho espacio puede ser la escuela de la vereda, la sede comunal, la Casa de la Cultura, un salón del centro de salud, la casa de uno de los vecinos, el parque, al aire libre, en ludotecas, plazas, ranchería, Malokas entre otros. Los espacios donde se realizarán los encuentros grupales, deben brindar la accesibilidad y contar con señalización para usuarios con discapacidad.	EAS Centro Zonal o Regional, cuando aplique.
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
Hacer seguimiento al cumplimiento de las condiciones de calidad establecidas para los espacios en los que se desarrollan los encuentros educativos grupales.	Supervisor, equipo de apoyo a la supervisión Entidades de control Centro Zonal o Regional cuando aplique.
Definir y garantizar la dotación requerida para la realización de los encuentros educativos grupales. Para ello deberán tener en cuenta: <ul style="list-style-type: none"> Las características socioculturales de población atendida. La producción local del material educativo y de apoyo requerido. Definir un espacio para el almacenamiento y administración del material. La calidad y cantidad de material de acuerdo con la proporción de niñas, niños y mujeres gestantes Requerimientos técnicos del material no fungible definidos para esta modalidad en la Guía orientadora para la compra de dotación 	EAS Supervisión

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 50 de 168

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
La dotación debe estar acorde al presupuesto asignado. La EAS debe hacer acta de entrega de la dotación y material, las cuales deben estar firmada por el Coordinador y representante de Centro Zonal o Regional. Para los casos en que los materiales requieran ser ajustados de acuerdo con los usos y costumbres, la cosmovisión, ciclos de vida, las pautas y prácticas de crianza de las comunidades y de las poblaciones a atender, éstos deberán ser evaluados y aprobados por Comité Técnico Operativo, con la participación de las niñas, niños sus familias y comunidades.	
Garantizar la disponibilidad de la dotación para el adecuado desarrollo de los encuentros grupales.	Supervisor EAS
Realizar el procedimiento definido para la gestión de bienes ICBF, que incluye la suscripción de actas con el inventario, las cuales deben reposar en la carpeta del contrato, cuando aplique.	Supervisor EAS


2.1.1.4. Focalización e inscripción de la población a atender

La 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 proceso de identificación, priorización e inscripción de la población incluido en el presente manual y teniendo en cuenta lo siguiente:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Verificar en el CUENTAME, el listado de las niñas y niños preinscritos en las UDS a administrar, los cuales deberán seguir siendo atendidos.	EAS
Cumplir con el procedimiento establecido en el presente manual para la identificación, priorización, inscripción y caracterización de la población a atender.	EAS Centro Zonal o Regional, cuando aplique
Cuando se realice tránsito de unidades de servicio, niñas, niños de cero a dos años y mujeres gestantes usuarias del servicio FAMI, se debe garantizar que la EAS realice la vinculación de las madres o padres FAMI a la nueva forma de atención.	EAS

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 51 de 168

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Identificar y conformar los grupos de niñas, niños y mujeres gestantes que estarán bajo la responsabilidad de los agentes educativos, auxiliares pedagógicos, madres y padres comunitarios, y ubicar los espacios físicos para el desarrollo de los encuentros educativos grupales respectivos, de acuerdo con las estructuras operativas señaladas en el presente manual.	EAS
Acordar, con las familias vinculadas a los servicios, los tiempos y dinámicas locales para la realización de los encuentros educativos grupales y los encuentros educativos en el hogar.	EAS

2.1.1.5. Diseño del Plan de Acción para desarrollar e implementar el Plan Operativo para la Atención Integral-POAI en el servicio Desarrollo Infantil en Medio Familiar; y diseño del Plan de trabajo para el servicio HCBF FAMI

La EAS diseñará la propuesta de trabajo para la construcción del POAI o el Plan de Trabajo para las HCBF FAMI (Ver anexo) en la matriz establecida para tal fin, donde presente las acciones a desarrollar en cada componente, las estrategias y metodologías para cumplir con un servicio de calidad; asimismo elaborará el presupuesto para la ejecución del contrato a partir de las indicaciones dadas en la Guía Orientadora para la Administración y Gestión de las EAS de Educación Inicial.


Para el diseño del POAI o Plan de trabajo para los HCBF FAMI, las EAS tendrán un plazo de tres (3) meses a partir de la iniciación de la atención, tiempo en el cual deberán tener completamente diligenciada la ficha de caracterización Socio-familiar y la consolidación de la información, la cual se convierte en el insumo para que el equipo de talento humano, logre identificar alertas en el ejercicio de las atenciones planteadas en la Ruta Integral de Atenciones, para activar acciones institucionales más cercanas y oportunas. Esto permite identificar aquellos elementos del entorno de las niñas y niños, los cuales serán orientadores para planear los procesos pedagógicos y psicosociales que promueven y fortalecen en las familias y cuidadores las habilidades para el cuidado y la crianza. Para el diseño del POAI o Plan de trabajo para los HCB FAMI, deberán guiarse por las orientaciones establecidas en la Guía para el diseño del Plan Operativo de Atención Integral-POAI. (Ver anexo).

Nota:

Es importante aclarar que el POAI o Plan de trabajo para los HCB FAMI se debe presentar por Unidad de Servicio donde se especifique las acciones que se desarrollarán por cada Unidad de Atención, teniendo en cuenta la caracterización, intereses y

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 52 de 168

necesidades de las familias. Por otro lado, el POAI o el Plan de trabajo para los HCB FAMI se deben construir con la participación del talento humano de las EAS, con las niñas, niños y sus familias y comunidades cuando se requiera.

En el caso que la EAS considere necesario apoyo externo para la construcción del POAI o Plan de Trabajo para los HCBF FAMI, deberá asumirlo con recursos propios, lo anterior, fundamentado en que las EAS que se contratan y habilitaron en el Banco Nacional de Oferentes, 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.

2.1.1.6. Elaboración y presentación del presupuesto del servicio a operar

Las EAS a partir del esquema de pagos y requisitos del contrato suscrito, debe elaborar el presupuesto teniendo en cuenta las indicaciones dadas en la Guía Orientadora para la Administración y Gestión de las Entidades Administradoras del Servicio de Educación Inicial. 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.


2.1.1.7. Proceso de selección de proveedores de alimentos

La EAS debe realizar el adecuado proceso de suministro de alimentos que permita evidenciar la selección de los proveedores de alimentos de acuerdo con los criterios de selección de proveedores, así:

- **Criterios Estratégicos:** ubicación, experiencia, disponibilidad.
- **Criterios Técnicos:** cumplimiento, respuesta al incumplimiento, infraestructura, capacitación del personal, parque automotor, operación, calidad, registros sanitarios y alimentos con normas de rotulado y etiquetado.
- **Criterios Comerciales:** precio, servicio al cliente, criterios para la selección de proveedores, crédito.

De acuerdo con lo establecido en la Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF.

Nota 1: 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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 53 de 168

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).

Nota 2: 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.

2.1.1.8. Procesos de concertación con comunidades étnicas


La concertación hace referencia a los acuerdos entre la Dirección Regional, el Centro Zonal, EAS y representantes de la comunidad donde se van a implementar los servicios.

Los acuerdos deben hacerse en relación con:

- Participantes de la comunidad en la toma de decisiones y ruta de concertación
- Selección de la forma de atención más pertinente según las características de la comunidad y el territorio.
- El talento humano intercultural para la implementación de la modalidad según la forma de atención seleccionada.
- Los espacios donde se desarrollarán las estrategias de la forma de atención seleccionada.
- Las minutas de alimentación.

Es importante tener en cuenta que la concertación es un espacio de diálogo que se propicia para indagar sobre aspectos y posibles soluciones de problemáticas que identifican las comunidades étnicas en las cuales confluyen diferentes entidades del Estado.

- Los espacios de concertación han de ser convocados por las direcciones regionales del ICBF, con un plazo no inferior a una semana antes cada evento. El seguimiento a la participación en la concertación debe estar a cargo de los coordinadores de los centros zonales quienes además deben garantizar la logística requerida para éstos (lugar del encuentro, sillas, sonido, refrigerios, entre otros).
- Si las autoridades deben desplazarse a puntos distantes para el encuentro, se sugiere que la convocatoria se haga con dos semanas de antelación y así garantizar las gestiones necesarias para el desplazamiento. Se recomienda que las concertaciones se hagan en lo posible en las comunidades para garantizar mayor participación de las autoridades y a las comunidades.

	<p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p>		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 54 de 168

- La convocatoria deberá alcanzar a los siguientes actores interesados en la prestación del servicio y garantes de derechos de las comunidades indígenas, afrodescendientes, raizales, negras y palenqueras:
 - ✓ Autoridades indígenas de las comunidades a atender/Representante legal y miembros de la Junta Directiva del (de los) consejos comunitarios (en el caso de comunidades afrodescendientes, raizales, negras y palenqueras).
 - ✓ Entes de control y el ministerio público como garantes de derechos y procedimientos (su participación no es obligatoria. Se evalúa según el proceso de cada comunidad).
 - ✓ Entes territoriales.
 - ✓ Dirección de asuntos étnicos del municipio.
- Las direcciones regionales deberán contar con una base de datos de las autoridades indígenas y de los consejos comunitarios registrados ante los entes territoriales y aquellos registrados ante el Ministerio del Interior. Esta información se solicita a la Gobernación o a las secretarías de los asuntos étnicos del municipio.
- Las concertaciones tienen como objetivo principal **llegar a acuerdos con las comunidades sobre los componentes de la atención** (pedagógico, familia y comunidades, ambientes educativos y protectores, salud y nutrición, talento humano, y administrativo y de gestión). Son también un espacio ideal para reafirmar el principio de corresponsabilidad en la garantía de derechos de los niños y niñas.
- Las concertaciones permiten generar empoderamiento en las comunidades sobre los programas de ICBF lo que abona terreno para una veeduría comunitaria de la prestación del servicio con pertenencia y calidad.

Todos los acuerdos deben estar firmados en acta por las partes y deben ser suscritos en el caso de las EAS por parte de sus representantes legal, en el caso de las organizaciones de comunidades étnicas deberán registrarse por la normatividad vigente para cada caso. Para comunidades rurales, será el presidente de la junta de acción comunal rural o el ente o agremiación reconocido para tal fin. Ver Formato Acta de Concertación.


Para desarrollo del enfoque perspectiva de diversidad, se requiere establecer diálogos cooperativos y corresponsables en los que de manera bilateral o multilateral se construyan rutas para los aspectos administrativos, de salud y nutrición de adecuación de contextos, de conformación del equipo de talento humano y acciones pedagógicas.

Nota:

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 de Ente Territorial de la entrega de infraestructura, por situaciones de orden público, desastres naturales, entre otros, en el Comité Técnico Operativo,

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 55 de 168

se deberán realizar los análisis de aquellas situaciones atípicas para así realizar los acuerdos y gestiones necesarias para iniciar el servicio en el menor tiempo posible.

2.1.1.9. Presentación plan de trabajo y ejecución de contrapartida

La EAS, conforme a la contrapartida ofrecida para la operación del servicio, deberá presentar la propuesta de ejecución de ésta, en la que se evidencie como mínimo:

- el producto,
- la fecha de entrega
- tipo de contrapartida.

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

2.1.2. FASE II: Implementación del servicio Desarrollo Infantil en Medio Familiar

Inicio de la atención

Una vez desarrolladas las actividades referidas en la fase de preparatoria, se dará inicio a la prestación del servicio, en este sentido se deberá garantizar el proceso de inducción, sensibilización e integración con las familias y definición de compromisos en cumplimiento a los componentes de la atención integral.

La EAS deben realizar una jornada con padres, madres, cuidadores, niñas y niños en la que se acuerde la elaboración del pacto de convivencia, se retroalimente el Plan Operativo para la Atención Integral y las estrategias para llevar a cabo el proceso de formación permanente a familias.


La prestación del servicio será acorde con lo establecido en las obligaciones contractuales, lo planteado en los componentes del servicio y las condiciones de calidad.

2.1.3. Descripción General, Desarrollo Infantil en Medio Familiar

El servicio Desarrollo Infantil en Medio Familiar reconoce el lugar protagónico que tienen las familias en el cuidado, crianza, educación y desarrollo integral de las niñas y los niños desde su gestación hasta antes de cumplir los dos (2) años, y se convierte en el más cercano escenario de corresponsabilidad en la garantía de los derechos de las niñas y niños en primera infancia. Igualmente, en los casos en que no haya otro servicio que atienda niñas y niños mayores de dos (2) años y hasta los cinco (5) años de edad, se atenderán en este servicio.

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

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

	<p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p>		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 56 de 168

De igual manera, tiene en cuenta las particularidades culturales y geográficas de la población del país que habita en zona rural dispersa y urbana vulnerable. Por su carácter flexible, el servicio DIMF privilegia los entornos más cercanos y propios de las condiciones de las niñas, niños, las mujeres gestantes, las niñas y niños menores de seis (6) meses, su familia y comunidad.

El servicio también busca promover la salud, prevenir la enfermedad, identificar situaciones de riesgo a la vulneración de los derechos y la promoción de los mismos, a través del reconocimiento del contexto y de la identidad cultural de la que hacen parte las familias.

Su implementación se realiza a través del desarrollo y promoción de las condiciones físicas, humanas, pedagógicas, culturales, nutricionales y administrativas, pertinentes y oportunas de acuerdo a las condiciones de calidad de la Modalidad Familiar.

2.1.4. Dónde se desarrolla

Este servicio se implementa en tres espacios:

- **Espacios aportados por la comunidad:** Deben ser gestionados por la EAS con las comunidades o administraciones locales. En todos los casos el prestador del servicio deberá procurar garantizar las condiciones de calidad de ambientes educativos y protectores establecidos en el presente manual.
- **Espacios anexos a CDI:** Estos se utilizan cuando el servicio Desarrollo Infantil en Medio Familiar funciona anexo a la Modalidad Institucional; estos deben cumplir con lo descrito en el componente ambientes educativos y protectores.
- **El lugar de residencia de niñas, niños y 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, de su intimidad y de las reglas existentes al interior de la familia.

2.1.5. Estructura Operativa



	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 57 de 168

Tabla Estructura Operativa del servicio de Desarrollo en Medio familiar



De acuerdo con el diagrama anterior, 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 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) **Unidades de Servicio UDS**, 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 UDS está compuesta por 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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 58 de 168

de seis meses, proporción que podrá modificarse de acuerdo con las características de la población y demanda del servicio.

Las UDS están divididas en tres **Unidades de Atención-UA**, cada una de ellas reúne en promedio entre 16 y 20 usuarios, 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 seis (6) meses.

UA 2: Niñas y niños desde los seis (6) meses hasta los doce (12) meses.

UA 3: Niñas y niños de trece (13) meses hasta cumplir los dos (2) años.

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

UA 1: Mujeres gestantes, niñas y niños lactantes menores de seis (6) meses, niñas y niños hasta los doce (12) meses.

UA 2: Niñas y niños de trece (13) meses hasta los dos (2) años y once (11) meses de edad.

UA 3: Niñas y niños de tres (3), cuatro (4) y cinco (5) años.

Este servicio se implementa desde la perspectiva de atención promocional, educativa y nutricional a niñas y niños en el hogar, a partir de encuentros educativos grupales y encuentros educativos en el hogar.


En relación con los encuentros en el hogar y los encuentros grupales, es necesario establecer algunos elementos que determinan la estructura de su funcionamiento, como se describen a continuación.

2.1.6. Encuentros Educativos Grupales

Se desarrollan con niñas, niños menores de dos (2) años, sus familias o cuidadores, mujeres gestantes, niñas y niños menores de seis (6) meses una vez por semana en cada UA, cuya duración es de cuatro (4) horas de trabajo efectivo con las familias.

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 59 de 168

Estas jornadas deben ser acordadas con las familias teniendo en cuenta las condiciones geográficas, locativas y socioculturales, manteniendo un encuentro por UA semanal. Considerando lo anterior, un usuario no puede reemplazar su inasistencia a un encuentro, participando de otro encuentro programado.

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. No será válido que en una sola jornada se desarrollen dos o más encuentros grupales.**

Así mismo, el lugar donde se realizan los encuentros educativos grupales puede reubicarse a partir de los diagnósticos situacionales, la georeferenciación de la oferta y demanda de servicios, en coordinación con la Entidad Territorial, el Centro Zonal, Regional y la 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 las Guías que aporta 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 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 niñas o niños con discapacidad” o los documentos que el ICBF publique en este sentido.

Durante estos 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 conviertan en pretextos para abordar diversos aspectos que inciden en el desarrollo integral de niñas y niños.


La intención es que las familias al observar y participar de las experiencias propuestas, descubran nuevas formas de enriquecer la vida cotidiana de sus niñas y niños a partir de sus intereses, ritmos de desarrollo, características y necesidades.

2.1.6.1. Orientaciones para el desarrollo de los encuentros educativos grupales

Los encuentros tienen una duración de cuatro (4) horas, por lo cual en la primera fase (2 horas) debe desarrollarse un encuentro conjunto con **niña, niño, madre, padre o cuidador**,

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

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

	<p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p>		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 60 de 168

en este espacio el agente educativo lidera procesos pedagógicos que potencien el desarrollo integral de niñas y niños, así como las capacidades parentales y vínculos afectivos de la familia o cuidador. El auxiliar acompaña al agente educativo en el desarrollo de las acciones que se plantean para el encuentro.

La segunda fase (2 horas) del encuentro contempla espacios particulares donde el equipo interdisciplinario lidera y acompaña un trabajo exclusivo con las familias, mientras que la dupla conformada por agente educativo-auxiliar pedagógico adelanta acciones pedagógicas intencionadas con niñas y niños centradas en el sentido de la educación inicial y las actividades rectoras de la infancia.

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 estos casos, se mantendrá la distribución definida para el encuentro educativo grupal y en la segunda fase, el agente educativo liderará las acciones pedagógicas con las familias o cuidadores y el auxiliar pedagógico dará continuidad a las acciones proyectadas en la planeación para el trabajo de las niñas y los niños.


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.

Lo anteriormente expuesto, genera la construcción de conocimiento colectivo, la promoción de interacciones de calidad, ambientes enriquecidos y protectores que favorecen el bienestar de niñas, niños y su grupo familiar.

2.1.6.2. Orientaciones para el seguimiento de los encuentros grupales

Para el seguimiento de la atención de niñas y niños mayores de seis (6) meses a dos (2) años, mujeres gestantes, niñas y niños menores de seis (6) meses lactantes, la Unidad de Servicio debe diligenciar el Registro de Asistencia Mensual (RAM), este formato debe estar disponible en los lugares de los encuentros educativos grupales.

La inasistencia de algún usuario a un (1) encuentro 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 unidad de servicio. Los casos de inasistencia por fuerza mayor que supere un (1) encuentro y que estén debidamente documentados y justificados (cirugías, calamidad doméstica, incapacidad, entre otros), serán estudiados en Comité Técnico Operativo o supervisor de contrato a fin de evaluar la posibilidad de establecer un nuevo

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 61 de 168

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. 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.

Nota: Para los Encuentros Educativos Grupales es indispensable que las niñas y niños asistan con su familia o cuidador quien debe participar activamente.

2.1.7. Encuentros Educativos en el Hogar

Los encuentros en el Hogar se realizan mínimo una vez al mes. Se llevan a cabo en los espacios en los que habitan niñas, niños y sus familias. Al hogar se desplazan los profesionales del equipo del Grupo de Atención GA, el encuentro es realizado por los profesionales de atención psicosocial, el profesional en áreas de la salud o el agente educativo y el auxiliar pedagógico de acuerdo con la necesidad de apoyo y el plan de acompañamiento definido para cada familia según sus necesidades y potencialidades. El plan de acompañamiento a familias, debe contener metas, temas a trabajar con las familias, los cuales deben estar relacionados con las potencialidades y necesidades de las mismas.


Los encuentros educativos en el hogar, son acciones concretas del servicio y se basa en procesos de acompañamiento que de manera complementaria y simultánea al trabajo realizado en el encuentro educativo grupal, contribuyen a mejorar las condiciones en el hogar y las capacidades de las familias para favorecer el desarrollo integral de niñas y niños.

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.

Los encuentros en el hogar tienen como fin fortalecer las interacciones y vínculos afectivos, la Resiliencia, la prosocialidad, la solidaridad entre los miembros y el fortalecimiento de las redes familiares; igualmente, su reconocimiento como sujeto y garante de derechos, promover condiciones de vida saludable en el hogar y capacidades de las familias para favorecer el desarrollo integral de niñas y niños.

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 62 de 168

Los procesos de acompañamiento deben partir de los conocimientos, prácticas y pautas que las familias tienen frente al cuidado y crianza de niñas y niños, y que permiten vincular a los integrantes de la familia presentes en el hogar o cuidadores principales.

En el siguiente esquema se brinda el ejemplo de la operación del servicio de un Grupo de Atención, durante una semana:

DIA 1	DIA 2	DIA 3	DIA 4	DIA 5
Encuentro educativo grupal UA 1	Encuentro educativo grupal UA 2	Encuentro educativo grupal UA 3	Encuentro educativo en el hogar	Encuentro educativo en el hogar
Encuentro educativo en el hogar	Encuentro educativo en el hogar	Encuentro educativo en el hogar		Jornada de planeación

El desarrollo de este servicio promueve el acceso de niñas y niños a las atenciones para lograr la garantía y goce efectivo de sus derechos, contempladas en la Ruta Integral de Atenciones-RIA definida por la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre, se convierte en un escenario en el que cobra relevancia la gestión de los diferentes sectores a partir de las condiciones particulares de cada una de las familias y de la oferta dispuesta en los territorios.

2.2. Ruta operativa HCB FAMI

2.2.1. Fase I: Preparatoria

Durante la fase preparatoria la EAS debe realizar las siguientes acciones para garantizar que el mismo cumpla con todas las condiciones necesarias para la atención de las mujeres gestantes, niñas, niños menores de dos años y niñas, niños menores de seis meses-lactantes, desde el primer día de la prestación del servicio:

- Conformación y organización del equipo de las madres, padres comunitarios.


De acuerdo con el número de UDS contratadas, se debe asegurar la incorporación y permanencia de las madres y padres comunitarios activos en el periodo inmediatamente anterior, siempre y cuando cumplan con los requisitos técnicos y laborales establecidos. El proceso de selección de una madre o padre comunitario nuevo, debe seguir las tres etapas enunciadas a continuación.

2.2.1.1. Requisitos y perfil de la madre o padre comunitario

Para que una persona de la comunidad sea seleccionada como madre comunitaria o padre

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

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

	<p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p>		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 63 de 168

comunitario, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Haber residido en el sector donde funcione el Hogar Comunitario de Bienestar por lo menos durante un año.
- II. Escolaridad mínima: Normalista o técnico en primera Infancia.
- III. Tener entre 20 y 45 años de edad al momento de su ingreso.
- IV. Ser apto para el desarrollo de la labor, lo cuál debe ser certificado por un médico.
- V. Ser reconocido en su comunidad por su solidaridad, convivencia y valores cívicos.
- VI. Cuando los Hogares Comunitarios Familiares 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.
- VII. No presentar antecedentes judiciales ni el agente educativo, ni su cónyuge, ni los hijos mayores de 18 años, u otras personas parientes o no que habiten en el hogar.
- VIII. No debe presentar antecedentes en violencia intrafamiliar y demanda de alimentos o estar inmerso en un proceso administrativo de restablecimiento de derechos (PARD)
- IX. Disponibilidad de tiempo para la atención de niñas y niños beneficiarios del programa de acuerdo con la jornada de atención definida.
- X. No haber sido retirado de otros servicios de atención a la primera infancia por incumplimiento de sus obligaciones y de los Lineamientos del Programa.

Los requisitos definidos en los numerales II, III y X se exigirán y aplicaran para la selección de los agentes educativos que ingresen a partir de la oficialización del presente Manual Operativo.


Nota 1: Excepción Especial para formación de la madre o padre comunitario, agente educativo o auxiliar pedagógico: Para comunidades étnicas donde no exista el perfil establecido, podrán ejercer como madres o 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 de la comunidad étnica que se atenderá, y conocimiento de su cultura y que cumplan con los siguientes criterios:

- 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 formal ofertado en las instituciones educativas de su respectiva comunidad.
- No haber sido sancionado por las autoridades tradicionales.

2.2.1.2. Proceso de Selección del talento humano del servicio FAMI

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

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

	<p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p>		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 64 de 168

El proceso de selección y vinculación es responsabilidad de las Entidades Administradoras del Servicio. Le corresponde al ICBF verificar que el talento humano seleccionado cumpla con los requisitos exigidos en este Manual Operativo.

El proceso de selección contempla tres etapas:

2.2.1.2.1. Primera etapa

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
Disponibilidad de tiempo	Carta de compromiso
Aceptación familiar de facilitar de manera solidaria los espacios requeridos para la prestación del servicio	Carta de aceptación cuando el servicio funciona en la casa de la madre o padre comunitario, firmada por el jefe del núcleo familiar.
Antecedentes judiciales de la madre o padre comunitario, de su cónyuge, de los hijos mayores de 18 años (u otras personas parientes o no) que habiten en el hogar.	Certificado expedido por la Policía Nacional o consultado en línea.

2.2.1.2.2. Segunda etapa

- **Estudio de la solicitud y documentación aportada:** la Entidad Administradora del Servicio realizará la revisión y verificará la información reportada (carta de intención, hoja de vida y sus soportes).
- **Visita Domiciliaria aplica para las madres o padres comunitarios del servicio FAMI:** A solicitud de la Entidad Administradora y en coordinación con ésta, un profesional del equipo psicosocial o un técnico del Centro Zonal ICBF verificará las condiciones de la vivienda para saber si cuenta con las condiciones necesarias para el servicio de FAMI, según estándares. *(Ver Anexo Formato para visita domiciliaria para selección de Agente Educativo)*
- **Visita de la unidad ejecutora de saneamiento:** Previa coordinación por parte de la Entidad Administradora del Servicio, el Centro Zonal o Regional, según corresponda y saneamiento ambiental, efectuará visita a la vivienda donde funcionará el servicio y emitirá concepto.
- **Entrevista:** Tiene como objetivo obtener información básica sobre aspectos socio-familiares y personales, que permitan determinar si el aspirante cumple con el perfil

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

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

	<p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p>		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 65 de 168

establecido. La entrevista debe ser adelantada por la junta directiva de la Entidad Administradora del Servicio y a solicitud de ésta con la asesoría del respectivo Centro Zonal o Regional, según corresponda.

2.2.1.2.3. Tercera etapa

En la tercera etapa sólo estarán 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.


- **Inducción o taller de capacitación inicial:** La EAS, en coordinación con el ICBF y otras entidades del sistema, desarrollará con las madres, padres comunitarios o agentes educativos preseleccionados, una jornada de inducción que contemple la presentación del contrato de aporte, socialización de la modalidad y servicio que se desarrollará, misión, visión y objetivos estratégicos del ICBF, socialización de la Política Pública de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de “Cero a Siempre”, sentido de la educación Inicial, concepto de niña y niño, desarrollo integral, actividades rectoras de la primera infancia, Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil Revisada-EVCDI-R, corresponsabilidad de la familia, componentes y condiciones de calidad. Este proceso tendrá una intensidad mínima de 20 horas.

La metodología de los talleres debe ser participativa, reflexiva, lúdico pedagógica y en el marco del diálogo de saberes, de metodologías experienciales y de aprendizaje colaborativo y generativo¹¹, con el fin de promover un espacio que permita identificar habilidades, capacidades, liderazgo, trabajo en grupo, entre otros aspectos.

En el proceso se deberá incluir una pasantía de cinco días que podrá ser observada y evaluada por la EAS, la Regional o Centro Zonal del ICBF, por un agente educativo o por otra madre o padre comunitario, esta se deberá desarrollar en un CDI o HI en el cual existan usuarios de 6 a menores de 24 meses.

- Los resultados del desempeño determinarán cuáles de los aspirantes resultan aptos para ser madres, padres comunitarios. Una vez culminado el proceso de selección, para la vinculación de las madres, padres comunitarios, la EAS exigirá la certificación de antecedentes judiciales de la madre o padre comunitario a vincular, de su cónyuge e hijos mayores de 18 años que habitan en la vivienda donde se propone que funcione el Hogar Comunitario y demás requisitos.

¹¹ Para el diseño de los talleres se deberá tener en cuenta lo establecido por la Dirección de Primera Infancia y por la Dirección de Familia y Comunidades.

	<p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p>		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 66 de 168

Los demás participantes podrán hacer parte del banco de madres comunitarias, si la Entidad Administradora del Servicio lo considera pertinente, y de este proceso debe quedar el registro escrito en carpeta del archivo de la Entidad Administradora del Servicio y del Centro Zonal del ICBF.

Una vez culminado el proceso de selección, para la vinculación de las madres o padres comunitarios o agentes educativos, la Entidad Administradora del Servicio 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.


Responsabilidad y compromiso del talento humano

Las **madres o padres comunitarios o Agentes Educativos** deben:

1. Realizar el proceso de caracterización de niñas y niños y sus familias, de acuerdo con los instrumentos elaborados por el ICBF para este fin.
2. Desarrollar actividades propias del servicio al que se integra, con los usuarios bajo su responsabilidad, las cuales se encuentran descritas en el presente Manual.
3. Implementar las actividades pedagógicas y de desarrollo psicosocial según la propuesta pedagógica.
4. Responder por el desarrollo de las actividades de alimentación y de seguimiento del estado nutricional de los usuarios.
5. Realizar el trámite y entregar a la EAS, el carnet que la acredita apta para manipular alimentos (cuando aplique)
6. Participar y facilitar el desarrollo de las acciones preventivas de salud y realizar aquellas propias del cuidado que deba brindarse a niñas y niños.
7. Realizar acciones de organización y participación con las familias.
8. Efectuar las acciones de seguridad y de saneamiento ambiental.
9. Aplicar las directrices, lineamientos y demás normas expedidas por el ICBF para la operación de la modalidad.
10. Atender los señalamientos, pautas, normas y directrices impartidas por las entidades competentes y que sean compatibles o aplicables a la modalidad.
11. Participar en los procesos de capacitación formal o informal convocados por la Entidad Administradora de Servicio, por el ICBF y otras entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar que tengan que ver con la atención a la primera infancia, previa coordinación con el ICBF.
12. Aceptar las condiciones de ingreso, permanencia y retiro de la modalidad, conforme a este manual y la normatividad laboral vigente.
13. Devolver la dotación entregada para el desarrollo de la modalidad, una vez cese la calidad de madre o padre comunitario o agente educativo, o cuando todas las niñas y los niños sean trasladados a otra unidad de servicio.

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 67 de 168

14. Cumplir las obligaciones que se estipulen en el contrato suscrito con las Entidades Administradoras del Servicio.
15. Cumplir en su integralidad el contenido del presente manual en su desempeño como Madre o Padre Comunitario o Agente Educativo.
16. Una vez se define que el Hogar Comunitario transitará a la Modalidad Comunitaria-Integral, la madre o padre comunitario o agente educativo, firmará un compromiso de participación en el mismo.

2.2.1.3. Acercamiento y gestión con las instituciones públicas que tengan corresponsabilidad en la atención integral a la primera infancia e instituciones privadas que aporten a la ejecución del servicio

El objetivo de este proceso es contextualizar el desarrollo del HCB FAMI en el territorio a partir del reconocimiento de los procesos sociales, territoriales y poblacionales que allí se gestan y de la presencia institucional con la que se cuenta. De esta manera se contempla, el reconocimiento de la oferta institucional, pública, privada, de cooperación y comunitaria a nivel territorial, en aras de potenciar su funcionamiento.

2.2.1.4. Disposición del espacio físico para la prestación del servicio

El HCB FAMI, funciona en la casa de la madre, padre comunitario adecuado para prestar el servicio. En el caso de un HCB FAMI que se reubique, se debe realizar la visita a las instalaciones por parte del Centro Zonal o Regional según corresponda, y la Entidad de salud correspondiente, para su concepto.

2.2.1.5. Apertura y cierre del servicio


2.2.1.5.1. Procedimiento para la Apertura del Servicio

La decisión de apertura o reubicación de un HCB o de una Unidad Comunitaria de Atención 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 (ausencia de riesgos determinada en coordinación con la oficina de Planeación Municipal o la entidad territorial competente), focalización y oferta del servicio en el sector.

Se priorizará para los servicios tradicionales la apertura de Hogares Comunitarios Familiares, y se propiciará el tránsito de HCB Familiares a Agrupados, y de HCB Familiares

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 68 de 168

a HCB Integrales o de HCB Familiares o Agrupados a Unidades Comunitarias de Atención y FAMI, de conformidad con las condiciones y requisitos que en materia de organización, instalaciones físicas y demás aspectos de operación y funcionamiento establezca el ICBF para las diferentes formas de atención. Igualmente y en el marco de un sistema de mejoramiento continuo de la calidad, el ICBF señalará las nuevas formas que resulten necesarias para la cualificación del servicio.

2.2.1.6. Causales para el cierre del Servicio en FAMI


Se entiende por cierre del servicio el acto mediante el cual el ICBF pone fin u ordena la clausura del servicio que se presta en el mismo, cuando sobrevengan circunstancias que impidan su normal funcionamiento. Son causales de cierre:

2.2.1.6.1. Referidas a la vida e integridad de los niños y las niñas

- El accidente grave o la muerte de una niña o niño que esté bajo cuidado de la Madre o padre comunitario o agente educativo, salvo que el fallecimiento no obedezca a causas imputables a la atención. El maltrato físico o psicológico a niñas y niños del hogar por parte de la Madre o padre comunitario o agente educativo, o una persona que habite, permanezca o visite ocasionalmente el lugar donde funciona el hogar.
- Cuando la Madre o padre comunitario o agente educativo no informe oportunamente de acuerdo con las rutas establecidas, cualquier caso de abandono, negligencia, inobservancia, amenaza o vulneración de niñas y niños en la unidad de servicio.
- El abandono temporal o descuido por parte de la Madre o padre comunitario o agente educativo en la atención del grupo de niñas y niños.
- Si alguna de las personas que habitan o visitan el HCB, se constituye en riesgo para la integralidad 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.
- La presunción o evidencia de conductas sexuales abusivas contra un niño o una niña en la Unidad de Servicio por parte del agente educativo o por cualquier otra persona que permanezca, habite o visite ocasionalmente el lugar donde funciona la Unidad de Servicio.
- Cuando se presenten en el grupo familiar de la Madre o padre comunitario o agente educativo, episodios de violencia intrafamiliar durante la prestación del servicio o fuera de este que ocasionen riesgo o peligro para niñas y niños usuarios de los servicios.
- Cuando contra la madre comunitaria y/o el lugar donde funciona el HCB se realice cualquier clase de atentado que ponga en riesgo la integralidad de los niños. En este caso se deberá proceder para la notificación y suspensión como en el caso de las demás causales involucrando al Min Trabajo.

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 69 de 168

Nota 1: Para los casos anteriores inicialmente se suspenderá el servicio de manera **inmediata y temporal**, mientras se realiza el debido proceso y se toman las decisiones pertinentes.

Nota 2: La competencia de la suspensión inmediata y temporal es del Coordinador del Centro Zonal respectivo, quien a través de Resolución motivada tomará la decisión; dicho acto administrativo será comunicado a la Entidad Administradora del Servicio 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”.

Los niños usuarios del servicio objeto de la suspensión temporal, serán reubicados en otras unidades de servicio.

El ICBF a través del respectivo supervisor del contrato de aporte, notificará a la EAS sobre la medida tomada, entregando todos los soportes que den cuenta del proceso adelantado y que llevaron a la decisión, con el fin de que 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 se sugiere, que las EAS se asesoren de las respectivas oficinas del trabajo a fin de que las orienten sobre el particular.


Es causal de suspensión temporal de la UDS, cuando contra la Madre o padre comunitario o agente educativo o el lugar donde funciona el servicio se realice cualquier clase de atentado que ponga en riesgo la integralidad de las niñas, niño madres gestantes. En este caso se deberá proceder para la notificación y suspensión como en el caso de las demás causales involucrando al Ministerio de Trabajo.

2.2.1.6.2. Referidas a fallas en la prestación del servicio

- La no prestación del servicio sin causa justificada, de manera recurrente (más de tres días al mes).
- Renuencia sistemática a desarrollar las acciones de mejoramiento. (Incumplimiento del plan de mejoramiento en tercera visita de seguimiento por parte del ICBF).
- La contratación o encargo a terceros del cuidado y atención de los niños, sin previa autorización por parte de la EAS.
- La venta y uso indebido de los elementos y recursos de la modalidad por parte de la Madre o padre comunitario o agente educativo.
- Cuando solicite a los padres usuarios pagos extras no autorizados por el ICBF y por la Asamblea de padres usuarios.
- La realización en la Unidad de Servicio 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 del servicio, o el uso de la dotación destinada para la atención de niñas y niños en estas.

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 70 de 168

- Traslado de la Unidad de Servicio a un sector diferente a su ubicación inicial sin previa autorización del ICBF y de la EAS.
- La inasistencia sin justa causa a más de tres eventos consecutivos por parte de la madre o padre comunitario o agente educativo, a los eventos de capacitación programados o a las reuniones de coordinación, convocadas por la Entidad Administradora del Servicio en coordinación con el ICBF.
- Atención de niñas y niños que no cumplen los criterios de focalización establecidos.
- Las deficientes condiciones de higiene y de seguridad en el espacio de atención a los usuarios.
- La ubicación de las Unidades de Servicio en sitios declarados de alto riesgo por autoridad competente o que amenace ruina o destrucción por incendio, avalancha u otra catástrofe natural.
- La disminución continúa de la demanda del servicio en el sector a un número de beneficiarios inferior a los requeridos para el funcionamiento de la Unidad de Servicio.

Nota: Para aquellos casos en los que previo a 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, la Unidad de Servicio podrá operar con una cobertura no inferior al 60 % de la establecida según el tipo de servicio.


- Cuando en el proceso de verificación de condiciones de calidad, seguimiento, asesoría y supervisión a la Unidad de Servicio, se detecte incumplimiento del o Manual Operativo, previo el cumplimiento del debido proceso que determine el cierre del servicio.

2.2.1.6.3. Referidas a la idoneidad de la madre o padre comunitario o agente educativo

- La enfermedad física o mental incapacitante permanente de la madre o padre comunitario o agente educativo, que le impida el cumplimiento de sus obligaciones laborales. La incapacidad permanente debe ser certificada por el Médico Especialista tratante de su EPS.
- El expendio de sustancias psicoactivas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas en la Unidad de Servicio o consumo de éstas por parte de la madre o padre comunitario o agente educativo.
- El almacenamiento o venta de sustancias tóxicas, explosivas, inflamables o químicas, en el lugar donde funciona la Unidad de Servicio.
- Cuando contra la madre o padre comunitario o agente educativo se dicte medida de aseguramiento o detención preventiva o cualquier otra medida que impida la prestación del servicio.

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 71 de 168

- 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 beneficiarios.
- La participación de la madre o padre comunitario o agente educativo 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, las malas relaciones que afecten la prestación del servicio.
- Falsificación de documentos, debidamente evidenciada.
- La enfermedad física o mental incapacitante permanente de la madre o padre comunitario o agente educativo, que le impida el cumplimiento de sus obligaciones laborales. La incapacidad permanente debe ser certificada por el Médico Especialista tratante de su EPS.

Nota 1: Para las causales referidas a fallas en la prestación del servicio, en los casos que se requiera de seguimiento, este se realizará durante 3 visitas en un periodo no superior a mes y medio, dejando las respectivas actas y soportes que evidencien la situación encontrada. Si la situación persiste, se dará inicio al proceso administrativo correspondiente para el cierre.

Nota 2: Referidas a situaciones no contempladas en los anteriores numerales:

- Fallecimiento de la madre, padre comunitario.
- Renuncia voluntaria ante la entidad contratista de la madre, padre comunitario.
- Otras no contempladas y que pongan en riesgo la integridad, seguridad y formación de las niñas y los niños.

Para todos los casos de cierre anteriormente citados:

Para los casos anteriores inicialmente se suspenderá el servicio de manera **inmediata y temporal**, mientras se realiza el debido proceso **por parte del ICBF** y se toman las decisiones pertinentes.


Nota 1: Una vez se declara el cierre de una Unidad de Servicio ésta podrá ser reubicada en el sector que se determine, previo diagnóstico y concertación con el ente territorial, la comunidad y con la Entidad Administradora del Servicio, según el caso.

Nota 2: La Entidad Administradora del Servicio, deberá entregar al ICBF mediante acta, los recursos y bienes de la Unidad de Servicio objeto de cierre. La Regional del ICBF definirá la reubicación de dichos bienes.

Nota 3: Para el caso de los Hogares Agrupados, las causales de cierre anteriormente citadas, y que estén directamente relacionadas con la actuación y responsabilidad de la

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

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

	<p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p>		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 72 de 168

madre o padre comunitario o agente educativo, la Entidad Administradora del Servicio procederá de acuerdo con su competencia dando cumplimiento a las normas laborales vigentes, respecto al contrato de la madre o padre comunitario o agente educativo, esta situación no generará el cierre de la unidad de servicio.

Nota 4: Cuando se disponga el cierre del servicio, la Entidad Administradora del Servicio procederá a generar las acciones concernientes para la liquidación del contrato laboral de la madre o padre comunitario o agente educativo atendiendo a las causas justificadas para la terminación de los contratos labores establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo, lo cual debe hacer parte integral del estatuto laboral de las Entidades Administradoras del Servicio.


Nota 5: En el caso que el incumplimiento de las obligaciones contractuales de las madres o padres comunitarios o agentes educativos de acuerdo con el criterio de la EAS, deban generar el cierre del servicio, la EAS deberá informar al supervisor del contrato y al coordinador del Centro Zonal tal situación para que se proceda a definir si hay lugar al cierre y la reubicación de la Unidad de Servicio.

Nota 6: Cuando el cierre de la Unidad de Servicio obedezca a la baja de cobertura, se procederá a realizar un diagnóstico del sector para verificar la existencia de niñas y niños que cumplan con los criterios de focalización, y de no darse, se reubicará la Unidad de Servicio en otro sector; esto no implica una terminación del contrato para la madre o padre comunitario o agente educativo. Si por el contrario, existiere cobertura, pero se rechaza el servicio que presta la madre o padre comunitario o agente educativo, por parte de los usuarios se cerrará. En ambos casos es necesaria la realización de 3 visitas de tal manera que se garantice el debido proceso en un término no superior a mes y medio.

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 Entidad Administradora del Servicio 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.

Una vez se de el retiro del programa de la madre o padre comunitario o agente educativo, la EAS expedirá un paz y salvo sobre el recibo de la dotación y enviará copia del mismo al Centro Zonal del ICBF.

Junto con la notificación de la Resolución de suspensión temporal se le hará entrega a la EAS de todos los soportes que den cuenta del proceso adelantado y que llevaron a la decisión, con el fin de que 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 o agente

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 73 de 168

educativo, 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 sobre el cierre definitivo, la cual deberá emitirse en un término **máximo de 30 días hábiles** y no podrá superar el término de suspensión del contrato de trabajo establecido en la Ley Laboral.

2.2.1.7. Del proceso administrativo para el cierre de una Unidad de Servicio

Principios fundamentales que deben tenerse en cuenta al momento de iniciar un procedimiento administrativo para el cierre de una Unidad de Servicio.

- Prevalencia del interés superior de niñas y niños frente a cualquier situación.
- Respeto por el debido proceso.
- Respeto por el principio de igualdad.
- Respeto por el principio de imparcialidad.
- Respeto por el principio de buena fe.
- Respeto por el principio de moralidad.
- Respeto por el principio de responsabilidad.
- Respeto por el principio de transparencia.
- Respeto por el principio de coordinación.
- Respeto por el principio de eficacia.
- Respeto por el principio de economía.
- Respeto por el principio de celeridad.
- Respeto por la dignidad humana.

Los preceptos aquí dispuestos deberán interpretarse, en el evento de existir conflicto protegiendo siempre el interés superior del niño o niña.

Frente a una duda interpretativa de la norma, deberá acudir a la Constitución, los tratados internacionales, la Ley, los Decretos y las Resoluciones que expida o haya expedido el ICBF.


2.2.1.7.1. Competencias

Compete al Director Regional del ICBF en este proceso:

- De los recursos de apelación interpuestos en contra de la resolución de cierre de una Unidad de Servicio en cualquiera de sus modalidades.
- De las recusaciones o impedimentos que se presenten a los Coordinadores de los Centros Zonales.
- De los recursos de queja.

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

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

	<p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p>		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 74 de 168

Compete al Coordinador del Centro Zonal:

- De la actuación, realización y resolución en primera instancia del proceso administrativo para el cierre de una Unidad de Servicio en cualquiera de sus formas de atención de la Modalidad Comunitaria que se encuentre bajo su jurisdicción.
- De los recursos de reposición contra las decisiones adoptadas por el Centro Zonal.
- De la medida de excepción de cierre inmediato de Unidad de Servicio de la modalidad.

2.2.1.7.2. 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:

- 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.
- Que el Director Regional o Coordinador del Centro Zonal sea acreedor o deudor de la parte.
- Que el Director Regional o Coordinador del Centro Zonal tenga amistad íntima o enemistad grave con alguna parte.
- 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.
- Las demás que contemple el Artículo 11 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y, el Código Único Disciplinario.


Trámite del Impedimento y de las Recusaciones

Teniendo como marco la Guía para el manejo de conflictos de interés del ICBF, se agotarán las actividades descritas a continuación:

- Cuando el Director Regional o Coordinador del Centro Zonal se encuentren incursos 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 tres (3) días siguientes la actuación con escrito motivado al superior, el cual contara con un término diez (10) días a la fecha de su recibo para decidir.

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

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

	<p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p>		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 75 de 168

- 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.
- Cuando se presente una recusación, el recusado contará con un término de cinco (5) días para decidir si acepta o no la causal invocada.
- 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 diez (10) días a la fecha de su recibo para decidir.
- El impedimento y la recusación, suspende la actuación administrativa desde su manifestación hasta el momento en que se resuelva.

2.2.1.7.3. Denuncia de situaciones irregulares

Son titulares para poner en conocimiento de las Direcciones Regionales del ICBF y de los Centros Zonales las denuncias sobre situaciones sucedidas en una Unidad de Servicio de la modalidad, todos los Servidores Públicos y Contratistas del ICBF, las personas, los ciudadanos y demás Servidores Públicos de todas las entidades y organismos del Estado.

Dentro de este proceso, nadie está obligado a formular denuncia contra sí mismo, contra su cónyuge, compañero o compañera permanente o contra sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o civil, o segundo de afinidad, ni cuando obre el secreto profesional.

Los señalamientos o denuncias sobre situaciones irregulares que se puedan presentar en una Unidad de Servicio de la modalidad, deberán ser recibidos por el Director Regional o por el Coordinador del Centro Zonal o quien se delegue para ello de manera oral o escrita, sobre lo cual deberá dejara la constancia respectiva donde se indiquen los hechos relevantes de la situación el aporte de pruebas o la necesidad de recaudarlas.


2.2.1.7.4. Medida cautelar

Cuando la denuncia o la situación puesta sobre manifiesto verse sobre una de las causales referidas a fallas en la prestación del servicio y a la idoneidad de la madre o padre comunitario o agente educativo, este último, en lo relacionado con sustancias psicoactivas, tóxicas, explosivas, inflamables, químicas, medidas de aseguramiento o condenas judiciales, el Coordinador del Centro Zonal, deberá valorar las circunstancias de los hechos y el sustento probatorio donde se fundan los mismos y de encontrarlo procedente, inmediatamente, mediante acto motivado, ordenará cerrar temporalmente dicha Unidad de Servicio e iniciará el proceso administrativo que aquí se describe. Frente a la anterior decisión no procederá recurso alguno.

2.2.1.7.5. Del Proceso

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 76 de 168

El trámite del proceso administrativo para el cierre de una Unidad de Servicio, se realizará siguiendo las siguientes actuaciones:

Una vez recibido el objeto de la denuncia por el competente o a quien se delegue para ello, esté procederá inmediatamente con la apertura de un expediente donde identificará el objeto de la denuncia, los hechos, las pruebas (en caso de aportarse), la Unidad de Servicio de la modalidad, la madre o padre comunitario o agente educativo y la Entidad Administradora del Servicio 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 las búsqueda de elementos probatorios que sirvan para el proceso.


En caso de que el funcionario que reciba la respectiva denuncia no sea el competente para tramitarla, deberá recepcionarla diligenciando la información que se indica anteriormente e inmediatamente procederá a dar trasladarlo al competente.

El Coordinador del respectivo Centro Zonal, una vez se realice lo anterior, inmediatamente notificará personalmente al Representante Legal de la Entidad Administradora del Servicio por escrito, de los hechos que dieron origen a la denuncia y las pruebas que las sustenta, para que esta, en un término no superior a quince (15) días rinda sus descargos de manera escrita u oral, dejando constancia en un acta de ello, anexando los elementos probatorios que quiera hacer valer y solicitando las que considere pertinentes de conformidad con el Artículo 40 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

En caso de no poderse surtir la respectiva notificación personal del Representante Legal de la Entidad Administradora del Servicio, 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.

El Representante Legal de la Entidad Administradora del Servicio podrá solicitar ante el Coordinador del Centro Zonal respectivo, dentro del día siguiente al recibido de la notificación, la prórroga del término para presentar los descargos y pruebas hasta por un término igual adicional.

En el evento de solicitarse la práctica de pruebas, el Coordinador del respectivo Centro Zonal, deberá disponer la práctica de las mismas y deberá apoyar con su personal la recolección de estas, para lo cual tendrá un término no superior a treinta (30) días. Realizado lo anterior, deberá corrésele traslado al Representante Legal de la Entidad Administradora del Servicio, a fin de garantizársele la contradicción de todas las pruebas antes de proferir la decisión de fondo, para lo cual contará con un término de diez (10) días.

	<p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p>		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 77 de 168

Finalizado el trámite, el Coordinador del Centro Zonal mediante un acto administrativo debidamente motivado, deberá consignar los hechos objeto de la denuncia, los descargos presentados, la valoración de las pruebas allegadas y recolectadas, y resolverá en una decisión para lo cual contará con un término de hasta treinta (30) días.

Frente a la anterior decisión, proceden los recursos de reposición y apelación, los cuales se concederán en el efecto suspensivo en los términos y tiempos establecidos en los artículos 74-75-76-77-78-79 y 81 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, para lo cual lo enviará a más tardar al día siguiente, el expediente con todo lo que contempla el proceso, del cual deberá dejarse una copia en medio magnético o física en el respectivo Centro Zonal.

De haberse concedido el recurso de apelación, el Director Regional deberá proferir una decisión motivada que absuelva todas las peticiones que hayan sido oportunamente planteadas y las que surjan con motivo del recurso.

En el evento de que no se conceda el recurso de apelación, el afectado, podrá interponer dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación de la decisión, recurso de queja, para lo cual el Coordinador del Centro Zonal remitirá inmediatamente el recurso con sus soportes y demás asuntos del proceso al Director Regional, el cual, una vez le sean entregados, deberá resolver.

Los Coordinadores de los Grupos Jurídicos de las Regionales, deberán estar prestos a apoyar jurídicamente cada vez que sea necesario, a los competentes en este asunto, a fin de que se resuelva las situaciones bajo contextos de legalidad.


NOTA: Las unidades de servicio que se cierran por cualquiera de las causales señaladas en el presente capítulo no serán remplazadas ni se podrán reabrir. En estos casos, se priorizará la reubicación de los niños y niñas en los servicios integrales y solo en casos excepcionales debidamente justificados, previa aprobación por parte la Dirección de Primera Infancia del ICBF, se podrá dar apertura a nuevas UDS de HCB en cualquiera de sus formas de atención.

2.2.1.8. Focalización e inscripción de la población a atender

Esta etapa Incluye el proceso que debe seguir la EAS, la madre, padre comunitario con el apoyo de las autoridades locales, el Centro Zonal o Regional cuando aplique, para la

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

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

	<p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p>		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 78 de 168

focalización e inscripción de niñas, niños menores de dos años, mujeres gestantes y niñas, niños menores de seis meses-lactantes.

2.2.1.9. Diseño del Plan de trabajo

La EAS en conjunto con la madre, padre comunitario o agente educativo 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, que para FAMI son 4 componentes: Familia comunidad y redes, proceso pedagógico, salud y nutrición y ambientes educativos y protectores.

Para la estructuración del plan de trabajo las EAS, madres, padres comunitarios y agentes educativos tendrán un plazo de dos 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 plan 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.

2.2.1.10. Proceso de selección de proveedores

La EAS debe realizar el adecuado proceso de suministro de alimentos que permita evidenciar la elección de los proveedores de acuerdo con los criterios de selección de proveedores, así:

- **Criterios Estratégicos:** Ubicación, experiencia, disponibilidad.
- **Criterios Técnicos:** Cumplimiento, respuesta al incumplimiento, infraestructura, capacitación del personal, parque automotor, operación, calidad, registros sanitarios y alimentos con normas de rotulado y etiquetado.
- **Criterios Comerciales:** Precio, servicio al cliente, criterios para la selección de proveedores, crédito.


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

2.2.2. Fase II: Implementación

2.2.2.1. Inicio de la atención

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 79 de 168

Una vez desarrolladas las actividades referidas en la fase de preparatoria, se dará inicio a la prestación del servicio. La prestación del servicio estará acorde con lo establecido en las obligaciones contractuales, lo planteado en los componentes del servicio y condiciones de calidad.

2.2.2.2. Descripción operativa

Este servicio opera en la casa de la madre, padre comunitario, agente educativo, o en espacios de la comunidad para atender entre 12 y 15 familias. Atiende a mujeres gestantes, niñas y niños desde los cero (0) a los dos (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 o reubicación 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.

El servicio se presta durante noventa y seis (96) horas al mes, este tiempo será distribuido de la siguiente manera:

- Cuarenta (40) horas para encuentros educativos grupales con mujeres gestantes, niñas y niños menores de 2 años.
- Dieciocho (18) horas para encuentros educativos en el hogar (mínimo un encuentro por familia al mes).
- Doce (12) horas de cualificación a la madre, padre comunitario o agente educativo.
- Veintiséis (26) horas para planeación pedagógica, coordinación de actividades propias del SNBF y desplazamientos.


2.2.2.3. Dónde se desarrolla

Este servicio se implementa en dos espacios:

- Espacios aportados por la madre, padre comunitario:** Son espacios que aporta de manera voluntaria la madre o padre comunitario 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.

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 80 de 168

- b. **El lugar de residencia de niñas y niños menores de dos (2) años, mujeres gestantes, niñas y niños menores de seis meses lactantes:** 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.

2.2.2.4. Estructura operativa del servicio HCB-FAMI

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

UA 1: Mujeres gestantes.

UA 2: Niñas y niños menores de seis (6) meses lactantes.

UA 3: Niñas y niños menores de un (1) año.

UA 4: Niñas y niños de trece (13) meses hasta cumplir los dos (2) años


Tabla Estructura Operativa FAMI

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

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

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

	<p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p>		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 81 de 168

2.2.2.5. Encuentros educativos grupales

Tiene como objetivo implementar acciones pedagógicas que promuevan el desarrollo integral de niñas y niños desde la gestación hasta los dos (2) años. Se desarrolla una vez a la semana con las niñas, niños, sus familias o cuidadores, y cada quince (15) días con las mujeres gestantes, y niñas y niños menores de seis meses lactantes. La duración de cada encuentro educativo grupal es de tres (3) horas, el encuentro que se realiza con todos los usuarios para la entrega del paquete de alimentos es de cuatro (4) horas; en este, la madre, padre comunitario o agente educativo 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 conviertan 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 un (1) encuentro 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 unidad de servicio. 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 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.

2.2.2.6. Encuentro educativo en el hogar

Tiene como objeto, el acompañamiento por parte de la madre, padre comunitario o agente educativo 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

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


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

	<p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p>		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 82 de 168

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 cuarenta y cinco (45) minutos y una (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.

	<p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p>		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 83 de 168

3. COMPONENTES DEL SERVICIO Y CONDICIONES DE CALIDAD

En el presente capítulo se exponen los componentes para organizar el servicio de educación inicial enfocado al desarrollo integral de las niñas y los niños de primera infancia, y las condiciones de calidad definidas para cada componente de atención, las cuales parten de las condiciones de calidad establecidos para el país, dando alcance a las particularidades de los servicios contratados por el ICBF.

En este sentido, se plantea el estándar nacional y se presentan notas aclaratorias que definen el cumplimiento de la condición de calidad para la Modalidad Familiar, es decir que se incluyen los dos servicios, Desarrollo Infantil en Medio Familiar DIFM y Hogar Comunitario de Bienestar HCB -Familia Mujer e Infancia FAMI; las notas aclaratorias se encuentran como: **“Notas ICBF”**. De igual manera, se incluyen notas específicas para cada servicio las cuales se encuentran como: **“Notas ICBF DIMF”** y **“Notas ICBF FAMI”**

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


3.1. Componente Familia, Comunidad y Redes

Las familias se reconocen como sujetos colectivos de derechos, no integradas únicamente por vínculos de consanguinidad, sino por aquellos vínculos afectivos que la configuran como sistemas vivos, escenarios de cuidado, reconocimiento y desarrollo, comprendidas desde la pluralidad y la diversidad. Según la Sentencia del 11 de julio de 2013 del Consejo de Estado¹², en la cual se afirma que la familia es:

“... una estructura social que se constituye a partir de un proceso que genera vínculos de consanguinidad o afinidad entre sus miembros. Por lo tanto, si bien la familia puede surgir como un fenómeno natural producto de la decisión libre de dos personas, lo cierto es que son las manifestaciones de solidaridad, fraternidad, apoyo, cariño y amor, lo que la estructuran y le brindan cohesión a la institución”.

Por lo tanto las familias se conciben como:

¹² Consejo de Estado, Sección Tercera, sentencia del 11 de julio de 2013, exp. 19001-23-31-000-2001-00757-01, C.P. Enrique Gil Botero

	<p align="center">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p align="center">MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p>		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 84 de 168

Sujetos colectivos de derechos con capacidad de agencia. Las familias son una unidad en razón a sus vínculos de afecto y a la convivencia, son agentes corresponsables de los derechos de sus integrantes y mediadoras con el Estado y la sociedad para su garantía.

Agentes transformadores que al desarrollar capacidades en los diversos escenarios de la vida cotidiana, para asumir autonomía y responsabilidad, aportan al desarrollo de los proyectos de vida individual de sus integrantes, así como al desarrollo social y comunitario.

Sistemas vivos, que actúan como redes de vínculos y relaciones en constante proceso de autorregulación y desarrollo, que tienen en cuenta los conflictos como inherentes, y las crisis como oportunidades para potenciar sus capacidades y recursos.

En relación con la capacidad de cuidado, las familias dan lugar a relaciones intergeneracionales, desarrolla determinados acuerdos entre sus integrantes que permiten también su desarrollo, tal es el caso de los arreglos que se permiten en procura del cuidado constante que se brinda entre los miembros de la familia, de acuerdo a las características particulares de los integrantes.


La crianza y socialización ubica a las familias en el ámbito de sus corresponsabilidades en relación al acompañamiento en la construcción de identidades y proyectos de vida individuales de sus miembros. Existe en primera instancia el cuidado de las niñas y niños en las actividades de la vida diaria, el cual se transforma cuando éstos van adquiriendo autonomía e independencia personal¹³, es decir que durante la primera infancia, las familias juegan un papel frente al fortalecimiento de los vínculos afectivos, y cuidado acción que se desarrolla durante toda la vida.

Este componente se centra en los mecanismos relacionados con la participación, la formación y el seguimiento a las familias para fortalecer los vínculos afectivos y su rol de cuidado y crianza.¹⁴ En este sentido, se destaca que el papel educativo y de formación a las familias; se enmarca en el ejercicio de la corresponsabilidad que tiene cada uno de los actores, Estado, familia y sociedad.

Desde cada unidad de servicio UDS se coordinan y armonizan procesos relacionados con los componentes de la atención como acompañamiento a familias de las niñas y niños menores de seis (6) meses a menores de 2 años de edad, y hasta los seis (6) años de edad en el grado de transición. Por otra parte, y en el ejercicio de participación de las familias en la atención integral, es de vital importancia que éstas sean involucradas para que se

¹³ Toda la conceptualización de familia, fue tomado de Política Pública Nacional de Apoyo y Fortalecimiento a las Familias Colombia, 2016 – 2024. Versión Agosto 2016

¹⁴ Guía 50. Modalidades y condiciones de calidad para la educación inicial. Pp. 28.

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 85 de 168

constituyan en agentes de fortalecimiento y así mismo sean veedores de los procesos de las EAS y UDS.

La EAS deberá consultar la Guía 52, denominada “Orientaciones para el cumplimiento de las condiciones de calidad modalidad Familiar de educación inicial”, en donde encontrará de manera detallada los procesos y explicaciones para la realización de las condiciones de calidad.

Nota: Relaciones con la comunidad y la articulación interinstitucional.

Las EAS y cada UDS deberá:

Participar en las estrategias de movilización social y de acercamiento a entidades territoriales que defina el ICBF en el marco de la Política para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de “Cero a Siempre”.

Participar activa y positivamente en los Consejos de Política Social, las Mesas Municipales, Distritales y Departamentales de primera infancia, niñez, adolescencia y juventud; en los Consejos de Política Social, en los escenarios de articulación que tengan las entidades territoriales para coordinar los temas relacionados con primera infancia cuando sea invitado.

Realizar procesos de sensibilización y divulgación sobre la Política para el desarrollo integral de la primera infancia de “Cero a Siempre” y los diferentes servicios de atención.

Cuando la UDS atienda exclusiva o mayoritariamente a usuarios de comunidades étnicas, se realizará un proceso de concertación con las comunidades sobre el servicio a implementar, el talento humano, los espacios y la minuta. La EAS revisará con el SNBF si la comunidad ya cuenta con RIA diferencial como insumo para orientar el ejercicio. Formato Acta de concertación con comunidades étnicas.


En desarrollo de este propósito las unidades de servicio deberán garantizar el cumplimiento de:

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

Nota 1 ICBF DIMF: 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 y el modelo de solidario del ICBF.

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

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

	<p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p>		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 86 de 168

Nota 2 ICBF FAMI: 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.

Nota 3 ICBF DIMF y FAMI: 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.

Estándar 2: 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, la mujer gestante o la madre lactante y adelanta acciones ante la autoridad competente, según corresponda.

Nota 1 ICBF: 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.

Nota 2 ICBF: En el caso de las niñas y niños procedentes de otro país que no cuentan con documentación, la EAS debe activar la ruta con la autoridad competente para la adelantar la gestión correspondiente.


Estándar 3: Conoce e informa a las familias o cuidadores sobre los servicios institucionales a los cuales pueden acceder ante situaciones de amenaza y/o vulneración de los derechos de las niñas y los niños, las mujeres gestantes y las madres lactantes.

Estándar 4: Adelanta acciones y participa en los espacios de articulación interinstitucional que promueven el desarrollo integral de las niñas y los niños de primera infancia, las mujeres gestantes y las madres lactantes.

Nota 1 ICBF: Se debe vincular a las familias en los procesos de participación y en los escenarios de articulación interinstitucional teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 936 de 2013 y en el Manual Operativo del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

Estándar 5: Documenta e implementa un pacto de convivencia bajo principios de inclusión, equidad y respeto, con la participación de las niñas y los niños, sus familias o cuidadores, las mujeres gestantes, las madres lactantes y el talento humano de la modalidad.

Nota 1 ICBF: La EAS cuenta con máximo 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 las niñas, niños y sus familias para acordar el pacto de convivencia.

	<p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p>		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 87 de 168


Estándar 6: Elabora e implementa 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.

Nota 1 ICBF: Dentro de las temáticas a tener en cuenta para dichos procesos de formación se encuentran las siguientes:

- Crecimiento y desarrollo infantil.
- Participación y ejercicio de la ciudadanía desde la primera infancia.
- Actividades rectoras de la infancia.
- Recreación, aprovechamiento del tiempo libre y actividad física.
- Derechos de los niños y las niñas. Temáticas que orienten la comprensión del proceso de desarrollo de los niños y niñas 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 del embarazo subsecuente.
- Rutas de atención en situaciones de inobservancia, amenaza o vulneración de derechos.
- Promoción de las veedurías ciudadanas con las familias y la comunidad.
- Creación de redes de familias y comunitarias que promuevan la protección integral.

Nota 2 ICBF: Tomar como referencia la Guía Formación y Acompañamiento a Familias en la Modalidad Familiar y el Anexo Orientaciones temáticas y metodológicas para la formación y acompañamiento a familias. La Guía para el acompañamiento a familias de niños y niñas de primera infancia con discapacidad.

Nota 3 ICBF: Se implementará la Estrategia de Promoción de Comportamientos Prosociales que está orientada a la prevención e identificación de la violencia en la primera infancia, para lo cual se deben consultar los documentos siguientes: Formación a los agentes educativos socializadores para la promoción de los comportamientos prosociales; Documento conceptual de la Estrategia; El Arte de las Visitas; La Sexualidad también es cosa de niños y niñas.

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 88 de 168

Nota 4 ICBF: En aquellos casos en que las familias hayan sido formadas en estas temáticas por parte de otras entidades del orden nacional o territorial, las EAS solicitarán la certificación de participación y en conjunto con las familias priorizarán otros temas teniendo en cuenta el consolidado de la Ficha de Caracterización Sociofamiliar, los intereses y necesidades de las familias.

Estándar 7: 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.

Nota 1 ICBF: Las planeaciones en el hogar, deben tener en cuenta lo evidenciado en la Ficha de Caracterización Sociofamiliar, los intereses y necesidades de las 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.

Nota 2 ICBF: Para realizar seguimiento a los encuentros en el hogar, se debe llevar un registro por familia con temas abordados, dificultades y avances de los procesos.

3.2. Componente Salud y Nutrición

En los servicios de la modalidad familiar se generan los espacios para que las acciones de salud y nutrición sean realizadas con la calidad requerida, además de ser escenarios de formación para propiciar hábitos de vida saludables. En este sentido, adicional a la verificación del acceso de las niñas y los niños de cero (0) a cinco (5) años, mujeres gestantes y niñas y niños menores de 6 meses a los servicios de salud, también se incluye en su propuesta, aspectos relacionados con la creación de hábitos saludables y la generación de espacios en condiciones higiénico sanitarias para la salud de la primera infancia, así como el consumo de los alimentos requeridos de acuerdo con los grupos de edad.


Para este y los otros 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 esto 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.

Los equipos de trabajo de las unidades de servicio deben estar en condiciones para hacer seguimiento a los procesos enmarcados en la atención, lo que significa que, el estado nutricional es importante en cuanto permite del desarrollo integral de la niña o niño.

Es importante señalar que la modalidad familiar busca acompañar a niñas y niños durante los primeros 1000 días de vida, mejorando las condiciones nutricionales y de salud de niñas

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 89 de 168

y niños menores de dos años, de las mujeres gestantes y niñas y niños menores de 6 meses.

El aporte nutricional de la alimentación para las niñas y niños que asisten a las unidades de servicio, está orientada para cubrir diariamente el 45% para HCB FAMI y el 70% en DIMF de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes según grupos de edad y de acuerdo con lo definido en las minutas patrón.

La conformación de las raciones (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 MDIMF, 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.

Nota:

Para el desarrollo del componente salud y nutrición se deberán tener en cuenta los lineamientos expedidos por la Dirección de Nutrición del ICBF y dar estricto cumplimiento a la **"GUÍA TÉCNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES ICBF"** y sus anexos.


En desarrollo de este propósito, debe garantizar el cumplimiento de:

Estándar 8: 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.

Estándar 9: Implementa estrategias para la promoción de la práctica de la lactancia materna en forma exclusiva para niñas y niños menores de seis meses de edad y en forma complementaria de los seis meses a los dos años y más, con el talento humano de la modalidad, las familias o cuidadores, las mujeres gestantes y las madres lactantes.

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 90 de 168

Nota 1 ICBF DIMF: Desarrollo Infantil en Medio Familiar, 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 este tema.

Nota 2 ICBF DIMF: Para las EAS que venían operando en vigencias anteriores, el cumplimiento del estándar es inmediato al inicio de la atención del contrato en curso.

Nota 3 ICBF DIFM y FAMI: Mensualmente se realizará verificación de la práctica de amamantamiento en el encuentro educativo en el hogar y en uno de los encuentros educativos grupales. 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.


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

Nota 1 ICBF: La verificación se debe hacer de acuerdo con la frecuencia de consultas estipulada en la norma técnica vigente del Ministerio de Salud y Protección Social. Debe existir soporte documental del proceso de revisión y seguimiento efectuado sobre la participación oportuna en los controles de crecimiento y desarrollo de niñas, niños desde los cero (0) hasta los dos (2) años, o hasta los cinco (5) años según corresponda.

Estándar 11: 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.

Nota 1 ICBF: 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. Debe existir soporte documental del proceso de revisión y seguimiento efectuado sobre la participación oportuna en los controles prenatales.

Nota 2 ICBF: En caso de comunidades étnicas los médicos tradicionales, parteras, entre otras personas reconocidas y avaladas por las comunidades por sus saberes tradicionales,

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 91 de 168

podrán realizar el acompañamiento prenatal en articulación con la entidad de salud competente y en marco de la RIA.

Estándar 12: 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.

Nota 1 ICBF: La verificación se debe hacer de acuerdo con el esquema de vacunación vigente del Ministerio de Salud y Protección Social. Debe existir soporte documental del proceso de revisión y seguimiento efectuado sobre el esquema de vacunación, para que esta actividad se desarrolle de forma oportuna con la edad del usuario.

Nota 2 ICBF: En las comunidades que por sus características culturales no aceptan la vacunación como una acción preventiva de enfermedades, la EAS desarrollará y documentará procesos de información y sensibilización con las familias y autoridades correspondientes, sobre la importancia de la vacunación y sobre los derechos de las niñas y los 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.


Nota 3 ICBF: En los departamentos fronterizos, será válido el esquema de vacunación del país vecino, previa verificación con la entidad de salud nacional correspondiente. Los esquemas de vacunación de otros países y los procesos de verificación, deben ser presentados en Comité Técnico Operativo como soporte de los procesos de gestión y articulación.

Estándar 13: 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.

Nota 1 ICBF: 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.

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

Nota 3 ICBF: Las acciones educativas para abordar las temáticas referidas a la Infección Respiratoria Aguda y la Enfermedad Diarreica Aguda, deben dar respuesta

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 92 de 168

como mínimo a estas preguntas básicas: ¿Cómo evito enfermar?, si está enfermo: ¿Cómo lo cuido en casa? y ¿Cuándo debo consultar a un servicio de salud?

Nota 4 ICBF: Cuando se presente fallecimiento de un usuario del servicio por cualquier diagnóstico, la EAS debe enviar dentro de los siguientes tres (3) días hábiles la siguiente información al supervisor del contrato:

- Copia de la Ficha de Caracterización Sociofamiliar del usuario (niña, niño, mujer gestante, madre en periodo de lactancia y menor de 6 meses-lactante)
- Informe de la atención prestada al usuario fallecido.
- Copia de la historia clínica: para lo cual se realizará articulación con la Defensoría de Familia correspondiente.

En el marco del comité técnico operativo cada dos meses se desarrollará una mesa de análisis de las defunciones de los usuarios reportados. Esta mesa debe contar con la participación del supervisor del contrato, nutricionista dietista, psicosocial y coordinador del Grupo de Atención y aquellos que se consideren necesarios para el análisis respectivo.

Como resultado de esta mesa se genera un informe bimestral que deberá enviarse a los asesores territoriales de la Subdirección de Operaciones de la Dirección de Primera Infancia.

En el caso de HCB FAMI, la Regional estará a cargo del análisis y envío de la información a los asesores territoriales de la Subdirección de Operaciones de la Dirección de Primera Infancia.


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

Nota 1 ICBF DIMF: Se establece un plazo máximo de un (1) mes a partir de la legalización del contrato para contar con el protocolo documentado y socializado con el equipo de talento humano. Para esto se deberá tener como referencia Tomo 2: Guías Técnicas para el cumplimiento de las condiciones de calidad en el marco de la atención integral-enfermedades prevalentes, y las que para tal fin contemple el sector salud enfermedades contagiosas, según lo establecido por el Instituto Nacional de Salud.

Nota 2 ICBF: Se establece un plazo máximo de dos (2) mes a partir de la legalización del contrato para contar con el protocolo documentado y socializado con las madres y padres comunitarios. Para esto se deberá tener como referencia Tomo 2: Guías Técnicas para el cumplimiento de las condiciones de calidad en el marco de la atención integral-enfermedades prevalentes, y las que para tal fin contemple el sector salud enfermedades contagiosas, según lo establecido por el Instituto Nacional de Salud. Es importante aclarar

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 93 de 168

que la construcción y socialización de este protocolo es responsabilidad de las EAS y no de las madres y padres comunitarios, el talento humano, debe ser capacitado en el manejo del protocolo.

Estándar 15: No aplica para la modalidad

Estándar 16: 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.

Nota 1 ICBF: Las minutas patrón vigente por grupo de edad deben ser consultadas en la intranet del ICBF, proceso Gestión para la Nutrición.

Nota 2 ICBF: Se deberá adoptar las recomendaciones de energía y nutrientes para la población colombiana vigentes.

Nota 3 ICBF DIMF: El aporte diario de energía y nutrientes del 70% corresponde al servicio desarrollo infantil en medio familiar. En el servicio HCB FAMI se ha definido un aporte del 45% de los requerimientos diarios de energía y nutrientes para la población colombiana.


Nota 5 ICBF DIMF: El apoyo nutricional a través del suministro de alimentos por grupos etarios en el servicio DIMF, considera:

- Un refrigerio semanal para cada niña o niño y su acompañante, acompañante de niña o niño menor de seis meses, mujer gestante y acompañante únicamente en aquellas situaciones que requieran de éste acompañamiento durante el encuentro educativo grupal.
- En aquellos casos en los cuales el acompañante es el mismo para varios usuarios, se entregará un sólo refrigerio al acompañante, ejemplo, si una mujer gestante asiste con su hija o hijo usuario al mismo encuentro, esta sólo recibirá el refrigerio como usuaria y no como acompañante.
- El refrigerio se entrega durante el desarrollo del encuentro educativo para su consumo inmediato, por ningún motivo se debe de enviar a los usuarios que no asisten a los encuentros; se incluye los casos de incapacidad o etapa de puerperio.
- Un paquete mensual para llevar a casa, calculado para 5 días a la semana el cual se diseña con base en la minuta patrón establecida por grupo etario y con enfoque diferencial, según corresponda.

Nota 4 ICBF: Para los casos de atención diferencial, la EAS debe cumplir con la entrega de los paquetes alimentarios y los refrigerios, según la minuta patrón establecida, teniendo

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

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

	<p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p>		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 94 de 168

en cuenta los ajustes realizados, siempre y cuando hayan sido concertados con las comunidades étnicas, el nutricionista del Centro Zonal o Regional, según aplique, el nutricionista de la EAS y hayan sido avalados en el Comité Técnico Operativo.

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

Nota 6 ICBF: Los servicios deben incorporar alimentos propios y de consumo territorial, así como generar una estrategia que articule el apoyo nutricional a las prácticas de nutrición y alimentación local y familiar, para lo cual podrá tomar como referencia el proyecto especial del ICBF sobre minutas interculturales.

Nota 7 ICBF: La EAS a través de cada UA, deberá llevar un control de entrega de los refrigerios y paquetes alimentarios, el cual debe estar firmado por los adultos asistentes. Éste control se lleva en el formato Entrega de refrigerios Modalidad Familiar y Entrega de paquetes de alimentos Modalidad Familiar. La EAS deberá entregar copia de estos soportes adjuntos al Informe Técnico de Actividades Mensuales.


Nota 8 ICBF: En zonas de difícil acceso o con comunidades étnicas, podrá entregarse el refrigerio del encuentro educativo grupal, en ración servida, siempre y cuando cumpla con las condiciones de la minuta patrón y de Buenas Prácticas de Manufactura, haga parte del Plan Operativo de Atención Integral y hay sido avalado en el Comité Técnico Operativo.

Nota 9 ICBF: Como contingencia por la escasez de producto listo para consumo, la EAS podrá utilizar papilla en polvo, asegurando que la preparación y porción ofrecida será la adecuada, así:

- La preparación deberá hacerse en el lugar donde se suministrará el refrigerio (o cercano)
- La papilla debe prepararse con agua embotellada (para garantizar inocuidad)
- No debe transcurrir más de 20 minutos desde el momento de la preparación hasta el consumo por parte del usuario.
- La EAS debe suministrar vasos y cucharas para el consumo de la papilla.
- La papilla en polvo para niñas y niños menores de un año, está diseñada para ser reconstituida en agua. El uso de leche modificada es opcional y no aplica para este caso.

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 95 de 168

Nota 10 ICBF DIFM: El paquete alimentario 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 debe estar impreso directamente en el empaque de acuerdo a las especificaciones de imagen corporativa del ICBF, indicando el contenido de los alimentos de acuerdo a la minuta patrón vigente para el grupo de edad o la minuta concertada y avalada por el Comité Técnico Operativo.

Nota 11 ICBF: Los alimentos entregados deben cumplir con las especificaciones descritas en las fichas técnicas emitidas por la Dirección de Nutrición del ICBF.


Nota 12 ICBF DIMF: Se podrá entregar fórmula láctea de iniciación, 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.

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

Nota 1 ICBF DIFM: La derivación de los ciclos de menús aplica para los refrigerios (solo donde se haya concertado como ración servida) 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.

Nota 2 ICBF DIFM y FAMI: 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.

Estándar 18: 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, activa la ruta de remisión, orienta y hace seguimiento a las familias o cuidadores, a las mujeres gestantes y a las madres lactantes.

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 96 de 168

Nota ICBF 1: En los servicios de atención integral a la primera infancia se realiza valoración antropométrica, en concordancia con lo definido en la Guía técnica y operativa del sistema de seguimiento nutricional del ICBF y la normatividad vigente en la materia; la clasificación antropométrica e interpretación del estado nutricional corresponde al profesional Nutricionista Dietista.

De acuerdo con los resultados obtenidos se desarrollará la valoración nutricional según los parámetros establecidos en el plan de intervención individual atendiendo lo descrito en la Ruta de atención a las niñas y niños con riesgo de bajo peso para la talla y desnutrición aguda en los servicios de primera infancia del ICBF, así como lo estipulado en el instructivo del formato definido por la Dirección de Nutrición.


Para los servicios de atención tradicional, la toma de datos antropométricos, se realiza en la UDS por la madre o padre comunitario, la interpretación y desarrollo de acciones corresponde al ICBF; éste proceso se desarrolla atendiendo el procedimiento de evaluación y seguimiento al estado nutricional establecido por la Dirección de Nutrición.

Nota ICBF 2. La valoración antropométrica inicial deberá realizarse durante los siguientes ocho días hábiles, después de su ingreso a la unidad de servicio. En los casos en los que se detecten signos de desnutrición en cualquier momento, se debe informar de manera inmediata al supervisor del contrato y paralelo se debe 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.

Nota 2 ICBF: para la implementación de este estándar se deberá tener en cuenta lo establecido en la Guía de Seguimiento Nutricional del ICBF y la Guía Técnica para la Metrología Aplicable a los Programas de los Procesos Misionales del ICBF. Se sugiere que la EAS gestione los recursos para la aplicación de las especificaciones de los equipos descritas.

Nota 3 ICBF DIFM: Durante el primer encuentro al que asista la niña o niño entre los cero (0) y cincuenta y nueve (59) meses se realizará la medición del perímetro braquial, para lo cual, la UA debe contar con cintillas de perímetro braquial. 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 atención integral a la desnutrición aguda.

Nota 4 ICBF: La valoración de niñas y niños con discapacidad, se debe realizar con la frecuencia descrita en la Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para la Población con Discapacidad.

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 97 de 168

Nota 5 ICBF: La atención de niñas y niños en riesgo de bajo peso para la talla y desnutrición aguda, se desarrollará conforme a lo descrito en la Ruta de atención a la niñas y niños con riesgo de bajo peso para la talla y desnutrición aguda en los servicios de primera infancia del ICBF, que se describe al final del componente de salud y nutrición.

Estándar 19: Da a conocer a las familias, cuidadores, mujeres gestantes y madres lactantes los programas de suplementación con micronutrientes desarrollados por el sector salud.

Nota 1 ICBF DIMF: Se establece un plazo máximo tres (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.

Nota 2 ICBF FAMI: Se establece un plazo máximo cuatro (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.


Estándar 20: No aplica para la modalidad

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

Nota 1 ICBF DIMF Y FAMI: En el caso de grupos étnicos las autoridades tradicionales y organizaciones del área de la salud en coordinación con el Comité Técnico Operativo del ICBF, definirán los requisitos para que las prácticas de manipulación se den en condiciones inocuas.

Nota 2 ICBF: Para el cumplimiento, se deberá tener en cuenta lo establecido en la **Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF.**

Nota 3 ICBF: 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

	<p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p>		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 98 de 168

o distribución, teniendo en cuenta las particularidades de los espacios de los encuentros educativos grupales.

Nota 4 ICBF: La EAS deberá diligenciar al inicio de la ejecución del contrato, la relación de proveedores de los alimentos con la totalidad de información solicitada, en el formato definido por el ICBF, este deberá estar en la EAS. Cada vez que se actualice o tenga un cambio, deberá ajustarlo en el formato e informar al supervisor.

Estándar 22: 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.

Nota 1 ICBF DIMF: 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.

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

Nota 1 ICBF: Tanto para el servicio de alimentos tercerizado como para el centralizado, se debe contar con Concepto higiénico – sanitario favorable, así mismo, el servicio de transporte debe garantizar lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 y normatividad vigente relacionada.

El servicio de alimentos tercerizado debe cumplir la normatividad vigente en la materia, de modo que se garantice la calidad e inocuidad de los alimentos suministrados.


Ruta de atención a las niñas y niños con riesgo de bajo peso para la talla y desnutrición aguda en los servicios de primera infancia del ICBF

Como institución garante de la protección integral de la primera infancia, principalmente el derecho fundamental a la vida; se origina la Ruta de atención a las niñas y niños con riesgo de bajo peso para la talla y desnutrición aguda en los servicios de primera infancia, la cual se precisa en este documento.

En los servicios de educación inicial del ICBF, las Entidades Administradoras del Servicio (EAS) y sus correspondientes Unidades de Servicio (UDS) implementan acciones

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 99 de 168

enmarcadas en el componente de salud y nutrición con el que se busca cuidar y preservar la vida de las niñas y niños, procurando el cumplimiento de las realizaciones que permitan el desarrollo integral de las niñas y niños.

Es por esto, que la valoración nutricional a los usuarios de los servicios de primera infancia, se convierte en una herramienta eficaz, eficiente y oportuna para detectar las alteraciones en el estado nutricional; en aras de generar acciones pertinentes para disminuir la prevalencia de riesgo de bajo peso para la talla o desnutrición aguda en las UDS.

Las alteraciones del estado nutricional no están condicionadas a una sola causa sino que presentan una combinación de condiciones necesarias y propicias que influyen en el estado de la población, como: factores sociales, económicos, culturales, nutricionales, entre otros, que influyen en los ejes de la seguridad alimentaria y nutricional.


Las niñas y niños con riesgo de bajo peso para la talla o desnutrición aguda presentan mayor susceptibilidad de adquirir enfermedades que deterioran su estado de salud y nutrición que los ponen en riesgo de enfermar y morir por causas evitables, que frecuentemente son recurrentes o prolongadas.

La desnutrición es una condición patológica inespecífica que puede ser reversible o no; que *“se caracteriza por el deterioro de la composición corporal y alteración sistémica de las funciones orgánicas y psicosociales”*¹⁵, que afecta en cualquier etapa del ciclo vital, en especial lactantes y niños.

De acuerdo a lo anterior, en las UDS, la valoración nutricional, seguimiento y elaboración de planes de intervención de los usuarios de los servicios de primera infancia del ICBF, son actividades que sólo pueden ser desarrolladas por el Nutricionista Dietista, en concordancia con los perfiles definidos en los manuales operativos. En los casos en los cuales exista homologación de perfiles debe presentarse el soporte escrito del proceso que realice el nutricionista al perfil convalidado, que asegure una adecuada implementación de los planes de intervención individual y colectiva.

La toma de datos antropométricos y clasificación de las niñas y niños deberá realizarse máximo ocho días hábiles después de su ingreso a la unidad de servicio. Para garantizar el desarrollo de la valoración y seguimiento nutricional, se debe contar con un espacio adecuado en la unidad de servicio para la toma de las medidas antropométricas, usando los equipos de metrología de acuerdo a lo establecido en la “Guía técnica para la metrología

¹⁵ Lineamiento para el manejo integrado de la desnutrición aguda moderada y severa en niños y niñas de 0 a 59 meses de edad. Ministerio de Salud y Protección Social – UNICEF. 2015.

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 100 de 168

aplicable a los programas de los procesos misionales”, que se puede consultar en la intranet proceso gestión para la nutrición.

En el servicio Desarrollo infantil en Medio Familiar, adicionalmente, durante el primer encuentro al que asista la niña o niño entre los cero (0) y cincuenta y nueve (59) meses, se realizará la medición del perímetro braquial, para lo cual, la unidad de atención debe contar con cintillas de perímetro braquial. 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 atención integral a la desnutrición aguda (Resolución 5406/2015).

Cuando el diagnóstico del estado nutricional a las niñas y niños resulta en riesgo de peso bajo para la talla o desnutrición aguda, se debe realizar el plan de intervención individual, además de las indicaciones mencionadas en el instructivo del formato; se contará con un plazo máximo de tres días hábiles para la elaboración y socialización con la familia del plan de intervención individual.


En los casos que se encuentre riesgo de peso bajo para la talla o desnutrición aguda, se deberá realizar seguimiento nutricional mensual o con mayor periodicidad a la establecida según criterio del Nutricionista. El tiempo para la realización del seguimiento nutricional es entre 3 días antes o después de la fecha de la valoración anterior; así por ejemplo, si el usuario tuvo su valoración el 09 de febrero el seguimiento debe realizarse entre el 6 y el 12 de marzo. Este seguimiento se debe realizar con la periodicidad indicada hasta que el estado nutricional sea adecuado, garantizando una fase de estabilización por lo menos de tres meses.

Con el fin de activar la Ruta Integral de Atenciones y para tener una mejor comprensión de la situación de salud y nutrición de las niñas y niños en riesgo de bajo peso para la talla o Desnutrición aguda, la EAS debe remitir al prestador de servicios de salud para una valoración médica completa que permita el desarrollo de una intervención integral. Por tanto la EAS debe hacer oficio remititorio con el reporte a la EPS y la IPS donde este asegurado el usuario, para que ellos tengan claro que tienen un beneficiario en riesgo, ese oficio debe de decir además del diagnóstico, la ubicación exacta del niño, teléfonos de contacto de la agente educativa y de los acudientes. Este oficio debe de ir con copia a la Procuraduría General y a la secretaria del Salud Municipal.

En el servicio desarrollo infantil en medio familiar, los encuentros educativos en el hogar de los niños con riesgo de bajo peso para la talla y desnutrición aguda, deberán realizarse por el profesional de salud y nutrición, a fin de orientar a las familias en temáticas relacionadas con la situación nutricional del usuario.

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

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

	<p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p>		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 101 de 168

Dentro de las acciones en educación se deben incluir temáticas como: tamaño de porciones por grupos de alimentos de acuerdo a su plan de intervención individual, preparación adecuada de los alimentos de las raciones para preparar, manipulación adecuada de los alimentos en el hogar, prácticas de higiene en el hogar, signos de alarma de enfermedades prevalentes en la infancia, entre otros.

La EAS debe enviar dentro del informe técnico mensual al supervisor del contrato, un informe sobre el estado nutricional de las niñas y niños por unidad de servicio y grupo de edad según el indicador peso para la talla; éste deberá anexar el listado de usuarios que presentan riesgo de bajo peso para la talla o desnutrición aguda incluyendo los datos de identificación, datos antropométricos y clasificación nutricional según este indicador, así como los datos de los últimos seis meses (cuando aplique por tiempo de permanencia), que permitan evidenciar el seguimiento, avances o retrocesos sucedidos. En los casos que la situación nutricional de las niñas y los niños evidencie un desmejoramiento o un estancamiento deberá existir un análisis particular de ésta situación. El informe deberá contener anexo las evidencias de los planes de intervención formulados e implementados.


El supervisor del contrato debe remitir el listado de niñas y niños que presentan riesgo de bajo peso para talla o desnutrición aguda al Nutricionista Dietista del Centro Zonal o Regional que tenga a su cargo la Estrategia de Recuperación Nutricional, a fin de que se gestione el ingreso a la modalidad que corresponda. En los municipios en los cuales no se desarrolle la estrategia de Recuperación nutricional, el supervisor del contrato deberá remitir al Nutricionista Dietista de la Regional esta información, quien a su vez remitirá a la Dirección de Nutrición para determinar la pertinencia de la implementación de la Estrategia de Recuperación nutricional.

3.3. Componente Proceso Pedagógico

Este componente hace referencia a las prácticas pedagógicas que promueven el desarrollo integral, “este tiene un carácter dinámico, flexible y orientador que permite a los agentes educativos tener un horizonte de sentido sobre el cual planear las experiencias pedagógicas y organizar los ambientes de manera intencionada para lograr los objetivos propuestos en relación con la educación de las niñas y los niños de primera infancia”¹⁶

Este proceso tiene en cuenta dos aspectos fundamentales y complementarios: cuidado calificado y procesos pedagógicos. Los momentos de cuidado calificado es donde se satisfacen condiciones de desarrollo integral, el fortalecimiento de los vínculos afectivos que

¹⁶ Referentes técnicos para la Educación Inicial en el Marco de la Atención Integral. “Orientaciones para el cumplimiento de las condiciones de calidad en la modalidad familiar de educación inicial” Pp. 59

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 102 de 168

se deben dar en el seno familiar y los agentes educativos promoverán acciones para que las familias generen dinámicas resilientes y de prosocialidad que propicien el buen trato.

La familia es una organización social y de relaciones complejo que tiene una relación dinámica y activa con los diferentes entornos en los que se desarrolla la comunidad y donde transcurre la vida cotidiana de niñas y niños. La familia juega un papel importante en el proceso socializador ya que permite que cada persona se construya como sujetos individuales y sujetos sociales. A través de las interacciones que se presentan con las familias, niñas y niños van apropiando la cultura, creencias, hábitos, normas, valores e incluso forma de pensamientos y relación.¹⁷

El rol de las familias para la primera infancia “se orientan hacia el reconocimiento del papel insustituible de la familia para el desarrollo de las niñas y los niños. Se considera en tal sentido que el papel de otros actores externos debe ser complementario, ya que la familia sigue siendo el sistema por excelencia de socialización y humanización a través de la filiación y el afecto dado que es quizás el único sistema social en el cual, las emociones y los vínculos afectivos son elementos inherentes al mismo y esenciales para su funcionamiento”¹⁸.

Es importante reafirmar que el “rol fundamental de la familia, con respecto a las niñas y los niños, es el cuidado y la crianza, que en este contexto puede ayudarles a garantizar sus derechos y promover su desarrollo. Esto significa que las familias no tienen que hacer labores semejantes a las que hace una institución educativa o de educación inicial, sino que tiene que fortalecer y enriquecer el ambiente en que viven y hacer que las prácticas de crianza y cuidado tengan una mayor intencionalidad para buscar el desarrollo de sus niñas y niños. Y todo esto puede hacerse en la vida cotidiana y a través de relaciones protectoras y de afecto”¹⁹.


La metodología a utilizar para el acercamiento a las familias deberá ser transgeneracional e incluyente de todos los miembros de la familia, asumiendo que las experiencias individuales y colectivas de los diferentes integrantes de una familia, indistintamente de su edad, los hacen portadores de saberes y prácticas socioculturales que un proceso educativo requiere reconocer.

Este reconocimiento de los padres, madres y cuidadores como sujetos que se configuran a través de su vida en la sociedad posibilita comprender, que es a partir de allí como asumen y apropian todo acto educativo. En este sentido, explicitar y valorar dicho saber y

¹⁷ Guía para la formación y acompañamiento a familias, modalidad Familiar. Pp. 22

¹⁸ Guía para la formación y acompañamiento a familias, modalidad Familiar. Pp. 40

¹⁹ Guía para la formación y acompañamiento a familias, modalidad Familiar. Pp. 41

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 103 de 168

experiencia es el punto de partida para adelantar procesos de formación y acompañamiento a familias y cuidadores.

Dentro de los procesos pedagógicos es importante que las EAS estructuren 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 donde se evidencie las prácticas y creencias culturales que potencien en desarrollo integral, para lo cual se deben tener en cuenta la consolidación y análisis de la Ficha de Caracterización Socio-familiar.

Es importante tener en cuenta que en la planeación pedagógica se debe evidenciar y poner en práctica las actividades rectoras, juego, arte, literatura y exploración del medio. Por otro lado, la planeación debe responder a las características particulares de niñas, niños, mujeres gestantes y sus familias de cada unidad de atención; se debe tener en cuenta lo evidenciado en la ficha de caracterización socio-familiar, el diagnóstico situacional, la escala de valoración cualitativa del desarrollo-R y los temas propuestos en el presente manual.

Las planeaciones para los encuentros en el hogar deben partir de los intereses y necesidades de cada una de las familias, teniendo en cuenta la ficha de caracterización sociofamiliar, en estos encuentros es fundamental que participen y se involucren las personas del núcleo cercano o las personas con las cuales convive la mujer gestante, la niña o niño, con el fin de que las familias comprendan que el cuidado y la crianza es corresponsabilidad de la familia y no sólo de la madre, padre o del cuidador.

Para enriquecer el proceso pedagógico se recomienda tener en cuenta Fiesta de la Lectura como una estrategia pedagógica transversal en el proyecto pedagógico y debe estar presente en las planeaciones. Fiesta de la lectura, se define como una serie de acciones estructuradas en el marco de la atención integral, para favorecer el desarrollo de los lenguajes y de las posibilidades expresivas, comunicativas y creativas de las niñas, los niños y sus familias desde la primera infancia. Es fundamental tener en cuenta que la estrategia promueve de manera integral las actividades rectoras de la primera infancia.


Para el desarrollo de este componente se debe consultar los Referentes técnicos para la educación inicial en el marco de la atención integral, en especial las orientaciones pedagógicas, la “Guía pedagógica de Fiesta de la Lectura y lenguajes expresivos en el desarrollo infantil temprano”, 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” y en la estructura del componente pedagógico del POAI.

En desarrollo de este propósito, los servicios deberán garantizar el cumplimiento de:

Estándar 24: Cuenta con un proyecto pedagógico coherente con las disposiciones legales vigentes, los fundamentos técnicos, políticos y de gestión de la atención integral, las

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 104 de 168

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.

Nota:

La EAS deberá realizar todas las gestiones necesarias para favorecer el paso pertinente y oportuno de las niñas y niños que se encuentran bajo su atención, al grado de transición conforme a lo establecido en la Guía para la Transición de las niñas y niños de los servicios de Primera Infancia del ICBF a la educación formal Grado de Transición.

Nota 1 ICBF DIMF: 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.

Nota 2 ICBF DIMF: El proyecto pedagógico debe ser construido participativamente por el equipo del talento humano de la unidad de servicio, las niñas, niños y sus 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”.

Nota 3 ICBF FAMI: 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, las estrategias pedagógicas a utilizar, materiales pedagógicos y didácticos.


Nota 4 ICBF: 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.

Nota 5 ICBF DIMF: Cuando la UDS atienda exclusiva o mayoritariamente a beneficiarios de comunidades étnicas, el proyecto pedagógico debe formularse teniendo en cuenta el artículo 42 del Decreto 1953 - "Estrategias y Acciones Semillas de Vida".

Estándar 25: Planea, implementa y hace seguimiento a las acciones pedagógicas y de cuidado llevadas a cabo con las niñas y los niños, orientadas a la promoción del desarrollo infantil, en coherencia con su proyecto pedagógico, los fundamentos técnicos, políticos y

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 105 de 168

de gestión de atención integral y las orientaciones pedagógicas nacionales y territoriales de educación inicial.

Nota 1 ICBF DIMF: 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 las niñas y niños en su vida cotidiana, los cuales deben quedar registrado en el seguimiento a la planeación.

Nota 2 ICBF DIMF: La unidad de atención deberá contar con la planeación pedagógica desde el inicio de las actividades con las niñas y niños, no obstante, esta debe irse ajustando conforme a la construcción del proyecto pedagógico.

Nota 3 ICBF DIMF: Se deberá realizar una planeación pedagógica específica para las dos fases 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.

Nota 4 ICBF FAMI: 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 las niñas y niños en su vida cotidiana, los cuales deben quedar registrado en el seguimiento a la planeación. La Unidad de Atención deberá contar con la planeación pedagógica desde el inicio de las actividades con las niñas y niños, no obstante, esta debe irse ajustando conforme a la construcción del proyecto pedagógico.


Estándar 26: Implementa acciones de cuidado con las niñas y los niños que promueven el bienestar, la seguridad y el buen trato.

Nota 1 ICBF: Las acciones de cuidado están encaminadas al trabajo con niñas, niños, familias y 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 de los niños y las niñas. En los casos en los que se encuentren prácticas que puedan afectar negativamente el desarrollo de los niños y las niñas, 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.

Estándar 27: 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 en periodo de lactancia, de acuerdo con sus características y las condiciones de espacio donde se lleve a cabo el encuentro grupal, así como con los

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 106 de 168

fundamentos técnicos, políticos y de gestión de la atención integral y las orientaciones pedagógicas nacionales y territoriales de educación inicial.

Nota 1 ICBF DIMF: 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.

Nota 2 ICBF FAMI: 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.


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

Nota 1 ICBF: 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 se apoyará en la Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil-R del ICBF, la cual se aplica tres (3) veces al año y se deben socializar los resultados con las familias.

Estándar 29: 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 en periodo de lactancia.

Nota 1 ICBF DIMF: Los encuentros 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.

Nota 2 ICBF: Las EAS deberán llevar ayudas de memoria de las jornadas de reflexión, en las cuales se recojan los temas abordados, las reflexiones generadas, los acuerdos, compromisos y responsables, desde las que se pueda hacer seguimiento permanente y sistemático del proceso pedagógicos.

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 107 de 168

Nota 3 ICBF FAMI: Esta condición de calidad se desarrolla 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.

Nota 2 ICBF DIMF: Cuando se trabaje con grupos étnicos en las UDS, los encuentros para la reflexión pedagógica deberán revisar estrategias y procesos que permitan que en la implementación del servicio favorezca el fortalecimiento de su identidad cultural. En este sentido, se sugiere revisar y documentar procesos pedagógicos cuya intencionalidad aporte al fortalecimiento de la lengua propia y a la vivencia de las actividades rectoras de la infancia desde la revitalización de la cultura.

3.4. Componente Talento Humano

Para la prestación del servicio en las UDS se conforman equipos de trabajo funcional, multidisciplinario y con excelentes capacidades profesionales y personales. Para ello ha sido fundamental definir áreas de conocimiento que desde sus diferentes saberes aportan a la comprensión del desarrollo infantil, así como profesiones que tienen por objeto dentro de sus procesos de formación, la inclusión de temáticas relacionadas con el desarrollo infantil.

Este componente es fundamental en el desarrollo de la calidad del servicio, pues del equipo de talento humano depende de la implementación de los demás componentes del servicio, por lo tanto se requiere de una clara identificación de capacidades y habilidades con las que deben contar cada una de las personas, de acuerdo con los cargos o roles que desempeñan. Ver Anexo Competencias y Funciones del Talento Humano.


La EAS debe conformar, organizar y vincular 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 atienda niñas o niños con discapacidad se tendrán en cuenta en los procesos de selección, las personas que cuenten con la formación o experiencia en el trabajo con esta población, y en los procesos de formación del talento humano, 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 y hablen la lengua propia.

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

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

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


	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 108 de 168

Estándar 30: 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 la tabla 3. Perfiles de cargos (ver tabla y notas del estándar)

Tabla 3. Perfiles de cargos para DIMF		
CARGO	REQUISITOS	DESCRIPCIÓN
Coordinador(a)	Perfil 1	Profesional en Ciencias de la Educación o Ciencias humanas.
	Experiencia	Un (1) año como director, coordinador o jefe en programas o proyectos sociales para la infancia o Centros Educativos.
	Habilidades	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	Perfil 1	Profesionales en pedagogía infantil, educación preescolar, educación inicial, psicopedagogía, educación especial.
	Experiencia	Un (1) año de experiencia laboral directa en trabajo pedagógico con niñas y niños en primera infancia o formación a familias.
	Homologación	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.
	Perfil 2	Normalista Superior con un (1) año de experiencia laboral directa en trabajo educativo con primera infancia o formación a familias. Tecnólogos o Técnicos en áreas de Pedagogía, 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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 109 de 168

	Perfil 3	<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>Nota 1 ICBF: 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>Nota 2 ICBF: 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>
	Habilidades	<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.</p>

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 110 de 168

***Nota del estándar DIMF:**

Nota 1 ICBF 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.

Nota 2 ICBF DIMF: 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.
- Estos casos se deben presentar al Comité Técnico Operativo y en caso de ser aprobados, deberán consignarse en el acta del respectivo de Comité, con todos los soportes.


Nota 3 ICBF DIMF: 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.

Nota 4 ICBF DIMF: 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.

Auxiliar Pedagógico	Perfil 1	Técnico en pedagogía infantil, educación preescolar, atención a la primera infancia, Técnico laboral en educación, Normalista.
	Experiencia	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.
	Perfil 2	Bachiller pedagógico o Noveno grado de educación básica y tres (3) años de experiencia en trabajo con Primera Infancia.

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


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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 111 de 168

	Homologación para la transición	<p>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.</p> <p>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.</p>
	Habilidades	<p>Habilidades de trabajo en grupo. Creatividad y recursividad.</p> <p>Capacidad de organización del tiempo y del trabajo.</p> <p>Capacidad para establecer relaciones empáticas.</p>
<p>Nota 1 ICBF: 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. 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. 		
Auxiliar administrativo	Perfil	Técnico o tecnólogo en ciencias económicas o administrativas.
	Experiencia	Un (1) año de experiencia laboral como auxiliar administrativo o contable.
	Homologación	Estudiantes de ciencias económicas o administrativas con 6 semestres aprobados, con un año de experiencia laboral como auxiliar administrativo.

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


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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 112 de 168

	Habilidades	Manejo de herramientas de office. Competencias administrativas.
Profesional psicosocial	Perfil 1	Psicólogo, Trabajador Social, Psicopedagogo.
	Experiencia	Seis (6) meses de experiencia relacionada con niñas, niños, familia o comunidad.
	Perfil 2	Sociólogo, antropólogo, profesional en desarrollo familiar o profesional en desarrollo comunitario con dos (2) años de experiencia relacionada con niñas y niños o familias.
	Habilidades	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.
Profesional en salud y nutrición	Perfil 1	Nutricionista Dietista.
	Experiencia	Seis (6) meses de experiencia profesional después de expedida la tarjeta profesional.
	Nota 1 ICBF DIMF: En los casos donde se presente poca oferta de nutricionistas y 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 siguientes productos: <ul style="list-style-type: none"> • Derivación de los ciclos de menú de acuerdo a la minuta patrón • Valoración inicial y seguimiento nutricional. • Diseño y seguimiento del plan de intervención individual y grupal. • Diseño del plan de educación nutricional dirigido a familias, niños y niñas y equipo profesional de la Unidad de Servicio. • Diseño del plan de saneamiento y procesos de buenas prácticas de mano factura al interior de las UDS. 	

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 113 de 168


	<p>Deberá contar con una persona para la implementación de estos productos que cumpla cualquiera de los perfiles establecidos y de acuerdo con los tiempos y proporciones señaladas en el Estándar N° 31.</p> <p>Nota 2 ICBF DIMF: Sólo en los casos en los que por las condiciones de difícil acceso, dispersión en los territorios y falta de oferta de profesionales de nutrición y dietética, no sea posible contar con este perfil para la preparación de los productos que éste elabora exclusivamente, el equipo de Nutrición del Centro Zonal o Regional según corresponda, deberá prestar el apoyo profesional requerido para el cumplimiento de este estándar. Lo cual deberá ser aprobado por acta de Comité Técnico Operativo y contar con su respectiva justificación.</p>
Homologación 1	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.
Homologación 2	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.
Habilidades	Habilidades de orientación, asesoría y acompañamiento a familias y comunidades. Capacidad de liderazgo, trabajo en equipo. Habilidades comunicativas orales y escritas. Dominio conceptual y práctico en salud y nutrición. Alto grado de responsabilidad en el manejo de información.

Tabla 3. Perfiles de cargos para DIMF

CARGO	REQUISITOS	DESCRIPCIÓN
Coordinador(a)	Perfil 1	Profesional en Ciencias de la Educación o Ciencias humanas.
	Experiencia	Un (1) año como director, coordinador o jefe en programas o proyectos sociales para la infancia o Centros Educativos.
	Habilidades	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	Perfil 1	Profesionales en pedagogía infantil, educación preescolar, educación inicial, psicopedagogía, educación especial.
	Experiencia	Un (1) año de experiencia laboral directa en trabajo pedagógico con niñas y niños en primera 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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 114 de 168


	Homologación	<p>Licenciados de artes plásticas escénicas o musicales, con experiencia laboral directa de dos (2) años en trabajo educativo con infancia o formación a familias.</p> <p>Licenciados en las áreas de la lingüística y literatura con experiencia directa de dos (2) años en trabajo educativo con infancia.</p> <p>Antropólogos o Sociólogos con experiencia de dos (2) años de trabajo con primera infancia o familias.</p>
	Perfil 2	<p>Normalista Superior con un (1) año de experiencia laboral directa en trabajo educativo con primera infancia o formación a familias.</p> <p>Tecnólogos o Técnicos en áreas de Pedagogía, 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.</p>
	Perfil 3	<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>Nota 1 ICBF: 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>Nota 2 ICBF: 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>

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 115 de 168


	Habilidades 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.
<p>*Nota del estándar DIMF:</p> <p>Nota 1 ICBF 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.</p> <p>Nota 2 ICBF DIMF: 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> d. 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. e. Haber terminado el máximo grado de educación ofertado en las instituciones educativas de su respectiva comunidad. f. Estos casos se deben presentar al Comité Técnico Operativo y en caso de ser aprobados, deberán consignarse en el acta del respectivo de Comité, con todos los soportes. <p>Nota 3 ICBF DIMF: 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>Nota 4 ICBF DIMF: 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>	

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 116 de 168

Auxiliar Pedagógico	Perfil 1	Técnico en pedagogía infantil, educación preescolar, atención a la primera infancia, Técnico laboral en educación, Normalista.
	Experiencia	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.
	Perfil 2	Bachiller pedagógico o Noveno grado de educación básica y tres (3) años de experiencia en trabajo con Primera Infancia.
	homologación para la transición	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.
	Habilidades	Habilidades de trabajo en grupo. Creatividad y recursividad. Capacidad de organización del tiempo y del trabajo. Capacidad para establecer relaciones empáticas.

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 117 de 168


Nota 1 ICBF: 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:

- c. Haber terminado mínimo educación básica primaria (quinto grado) y contar con experiencia de mínima de un (1) año de trabajo con infancia o familia.
- d. 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.

Auxiliar administrativo	Perfil	Técnico o tecnólogo en ciencias económicas o administrativas.
	Experiencia	Un (1) año de experiencia laboral como auxiliar administrativo o contable.
	Homologación	Estudiantes de ciencias económicas o administrativas con 6 semestres aprobados, con un año de experiencia laboral como auxiliar administrativo.
	Habilidades	Manejo de herramientas de office. Competencias administrativas.
Profesional psicosocial	Perfil 1	Psicólogo, Trabajador Social, Psicopedagogo.
	Experiencia	Seis (6) meses de experiencia relacionada con niñas, niños, familia o comunidad.
	Perfil 2	Sociólogo, antropólogo, profesional en desarrollo familiar o profesional en desarrollo comunitario con dos (2) años de experiencia relacionada con niñas y niños o familias.
	Habilidades	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.

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 118 de 168


Profesional en salud y nutrición	Perfil 1	Nutricionista Dietista.
	Experiencia	Seis (6) meses de experiencia profesional después de expedida la tarjeta profesional.
	Nota 1 ICBF DIMF: En los casos donde se presente poca oferta de nutricionistas y 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 siguientes productos: <ul style="list-style-type: none"> • Derivación de los ciclos de menú de acuerdo a la minuta patrón • Valoración inicial y seguimiento nutricional. • Diseño y seguimiento del plan de intervención individual y grupal. • Diseño del plan de educación nutricional dirigido a familias, niños y niñas y equipo profesional de la Unidad de Servicio. • Diseño del plan de saneamiento y procesos de buenas prácticas de mano factura al interior de las UDS. 	
	Deberá contar con una persona para la implementación de estos productos que cumpla cualquiera de los perfiles establecidos y de acuerdo con los tiempos y proporciones señaladas en el Estándar N° 31. Nota 2 ICBF DIMF: Sólo en los casos en los que por las condiciones de difícil acceso, dispersión en los territorios y falta de oferta de profesionales de nutrición y dietética, no sea posible contar con este perfil para la preparación de los productos que éste elabora exclusivamente, el equipo de Nutrición del Centro Zonal o Regional según corresponda, deberá prestar el apoyo profesional requerido para el cumplimiento de este estándar. Lo cual deberá ser aprobado por acta de Comité Técnico Operativo y contar con su respectiva justificación.	
	Homologación 1	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.
	Homologación 2	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.
	Habilidades	Habilidades de orientación, asesoría y acompañamiento a familias y comunidades. Capacidad de liderazgo, trabajo en equipo. Habilidades comunicativas orales y escritas. Dominio conceptual y práctico en salud y nutrición. Alto grado de responsabilidad en el manejo de información.

Nota 1 ICBF DIMF:

- 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

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 119 de 168

niñas, niños, sus familias mujeres y gestantes, dando prioridad a las personas de la comunidad con la formación requerida en los perfiles.

- Es prioridad dar continuidad a los agentes educativos que vienen trabajando en los Hogares FAMI que hagan tránsito a este servicio, de acuerdo con los perfiles establecidos.

Para los casos de nuevas contrataciones la EAS debe privilegiar la contratación del perfil más alto disponible en la zona (perfil 1).


- 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.

Nota 2 ICBF FAMI: Para que una persona de la comunidad sea seleccionada como madre o padre comunitario, debe cumplir con los siguientes requisitos, ver tabla a continuación:

Tabla 4. Perfiles de cargos para HCB-FAMI		
CARGO	REQUISITOS	DESCRIPCIÓN
Madre, Padre Comunitario o Agente Educativo	Perfil 1	<ul style="list-style-type: none"> • Haber residido en el sector donde funcione el Hogar Comunitario de Bienestar por lo menos durante un año. • Escolaridad mínima, secundaria completa o Normalista. • Tener entre 20 y 45 años de edad al momento de su ingreso. • Ser apto para el desarrollo de la labor, lo cuál debe ser certificado por un médico. • Ser reconocido en su comunidad por su solidaridad, convivencia y valores cívicos. • No presentar antecedentes penales, judiciales ni la madre, padre comunitario o el agente educativo, ni su cónyuge, ni los hijos, u otras personas parientes o no, que habiten en el hogar. • Disponibilidad de tiempo para la atención de las niñas, niños y familiar usuarias del programa de acuerdo con la jornada de atención definida. • No haber sido retirado de otros servicios de atención a la primera infancia por incumplimiento de sus obligaciones y de los Lineamientos del Programa.

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 120 de 168


	Perfil 2. 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"> • 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 formal ofertado en las instituciones educativas de su respectiva comunidad. • No haber sido sancionado por las autoridades tradicionales.
--	---	--

Estándar 31: Cumple con el número de personas requeridas para asegurar la atención integral según el número total de niñas y niños, familias o cuidadores, mujeres gestantes y madres lactantes, de acuerdo con lo establecido en la tabla 5. Proporción y dedicación horaria del talento humano para la modalidad familiar (ver tabla y notas del estándar).

Tabla 5. Proporción y dedicación horaria del talento humano para DIMF	
Cargo	Descripción
Coordinador	Un coordinador de tiempo completo por 300 usuarios (240 niñas, niños y 60 mujeres gestantes, niñas y niños menores de 6 meses lactantes).
Auxiliar Administrativo	Un Auxiliar administrativo de tiempo completo por 300 usuarios (240 niñas, niños, 60 mujeres gestantes, niñas y niños menores de 6 meses lactantes).
Agente Educativo	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).
Profesional psicosocial	Dos profesionales de tiempo completo por 300 usuarios (240 niñas, niños y 60 mujeres gestantes, niñas y niños menores de 6 meses lactantes).
Profesional en salud y nutrición	Un profesional de tiempo completo por 300 usuarios (240 niñas, niños y 60 mujeres gestantes, niñas y niños menores de 6 meses lactantes).

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 121 de 168

Auxiliar pedagógico	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).
----------------------------	--

Nota 1 ICBF DIMF: 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.

Nota 2 ICBF DIMF: 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.

Nota 3 ICBF DIMF: 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.

Nota 4 ICBF DIMF: 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.


- 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: $50+25 = 75$. 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.

Nota 5 ICBF FAMI: Para el servicio FAMI se atenderá la proporción de acuerdo a la tabla

Tabla 6. Proporción y dedicación horaria del talento humano para FAMI	
Cargo	Descripción
Madre, padre comunitario o agente educativo	Un agente educativo con una dedicación de 96 horas al mes, por grupo de atención de 12 a 15 usuarios.

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

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


	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 122 de 168

Estándar 32: Implementa o gestiona y hace seguimiento al plan de cualificación del talento humano, de acuerdo con la oferta territorial sectorial y lo establecido en la tabla 7. Cualificación del talento humano (ver tabla y nota del estándar).

Tabla 7. Cualificación del talento humano	
Criterios Generales	
<p>Los procesos de cualificación del talento humano serán coherentes con la perspectiva de derechos de las niñas y niños y las particularidades del contexto.</p> <p>La construcción del plan de cualificación parte de la caracterización de las necesidades del talento humano. Las acciones de cualificación serán permanentes, en coherencia con los lineamientos técnicos de cualificación del talento humano y en respuesta a las condiciones definidas en los estándares de calidad.</p> <p>El talento humano de la modalidad familiar desarrolla o gestiona procesos de cualificación entre sus integrantes, de acuerdo con su formación y en los temas de su competencia.</p> <p>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 vinculados al servicio.</p>	
Tema*	No. de adultos formados
<ul style="list-style-type: none"> Prevenición, detección y notificación de las enfermedades prevalentes de la primera infancia. Prevenición y atención de emergencias. 	<p>Garantiza que su talento humano esté capacitado en estos temas, de acuerdo con la siguiente proporción:</p> <p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Primer respondiente. Primeros auxilios. 	<p>Garantiza que su talento humano cuente con el curso de primer respondiente para lo que tendrá en cuenta la siguiente proporción:</p> <p>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.</p> <p>Para la capacitación en primeros auxilios tendrá en cuenta la siguiente proporción:</p> <p>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</p> <p>Nota 1 ICBF: Se requiere garantizar la presencia de manera permanente de una persona capacitada por encuentro.</p>

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 123 de 168

	Nota 2 ICBF: El coordinador deberá estar capacitado en todos los cursos. Incluir la progresividad en el talento humano.
<ul style="list-style-type: none"> 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"> Buenas prácticas de manufactura y la Resolución 2674 de 2013. 	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"> Alimentación y educación nutricional. 	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 a 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.
<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en prevención de violencias y promoción del buen trato. 	Garantiza que los profesionales del área psicosocial estén capacitados en estos temas.

***Nota del Estándar:**

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


Nota 1 ICBF: En los casos que atiendan comunidades étnicas, los temas descritos para los procesos de cualificación del talento humano presentados en la tabla anterior, deben ajustarse a las culturas, usos y costumbres. Adicionalmente, se deberán incluir temas relacionados con los componentes: pedagógico, familia comunidad y redes, salud y nutrición, y ambientes educativos y protectores. 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.

Nota 2 ICBF DIMF: 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.

Nota 3 ICBF DIMF: Además de los temas relacionados en la tabla anterior 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

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 124 de 168

para el medio ambiente (cuidado de los recursos naturales, aguas, aire, etc. Estrategias de trabajo con la familia en la sostenibilidad ambiental).

Nota 4 ICBF FAMI:

La EAS, deberán gestionar y adelantar un programa para la cualificación del talento humano con una intensidad de 12 horas mensuales. Estas deben estar certificadas. Las temáticas a incluir serán las descritas a continuación, no obstante, de acuerdo a la gestión realizada por la EAS, se podrá adelantar otras temáticas, de común acuerdo con la supervisión del contrato:

Temas:


- Referentes de técnicos para la educación inicial en el marco de la atención integral (Guía 50 modalidades y condiciones de calidad para la educación inicial y 52 Orientaciones para el cumplimiento de las condiciones de calidad en la modalidad familiar de educación inicial).
- Serie de orientaciones pedagógicas en el marco de la educación inicial (Guías de la 20 a la 25, Sentido de la educación inicial y actividades rectoras).
- Formación y Acompañamiento a Familias, Modalidad Familiar de Educación Inicial en el marco de una atención integral para la primera infancia.
- Guía de formación y acompañamiento a familias con niños con discapacidad
- Cuidado y pautas de crianza.
- Seguimiento al Desarrollo Integral de las niñas y los niños en la educación inicial.
- Prevención, detección y notificación de las enfermedades prevalentes de la primera infancia.
- Prevención y atención de emergencias.
- Primeros auxilios.
- Lactancia materna exclusiva hasta los 6 meses y con alimentación complementaria hasta los dos años o más.
- Buenas prácticas de manufactura y la Resolución 2674 de 2013. Alimentación y educación nutricional
- Seguimiento antropométrico y activación de la ruta de atención para el manejo integrado de la desnutrición aguda moderada y severa.
- Conocimiento en prevención de violencias y promoción del buen trato.

Estándar 33: Documenta e implementa un proceso de selección, inducción, bienestar y evaluación del desempeño del talento humano de acuerdo con el perfil, el cargo a desempeñar y las particularidades culturales y étnicas de la población.

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

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 125 de 168

Nota 2 ICBF DIMF: Se establece un tiempo máximo a, servicio, para el cumplimiento de las actividades de este estándar, así:

- Selección e inducción: 45 días contados a partir de la legalización del contrato.
- Bienestar y evaluación de desempeño: cuatro (4) meses contados a partir de la legalización del contrato.

Nota 3 ICBF DIMF: 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. 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.

Nota 4 ICBF DIMF: 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.

Nota 5 ICBF DIMF: 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.

Nota 6 ICBF FAMI: El proceso de selección y vinculación es responsabilidad de las EAS; le corresponde al ICBF verificar que los agentes educativos seleccionados cumplan con los requisitos exigidos. El proceso de selección contempla tres etapas que fueron descritas en la **Ruta operativa**.


3.5. Componente Ambientes Educativos y Protectores

Los servicios de la modalidad familiar se desarrollan en dos espacios específicos que se describen a continuación: un primer espacio es el lugar del encuentro grupal y el segundo espacio es el que corresponde al encuentro en el hogar. Estos se deben configurar como ambientes educativos y protectores; para dar cumplimiento a las condiciones de calidad establecidas, las cuales, deben corresponder a las necesidades, objetivos y acciones del encuentro grupal y del encuentro en el hogar.

Teniendo en cuenta lo anterior, la corresponsabilidad del acompañamiento a las familias o cuidadores, se debe garantizar de manera que se fortalezcan los procesos que van

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 126 de 168

encaminados a configurar los ambientes educativos y protectores de niñas, niños y sus familias y así potenciar el desarrollo integral.

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

Promover el uso adecuado del material didáctico con las niñas y los niños.

Velar por el mantenimiento, orden y seguridad de los espacios físicos donde se realiza la prestación del servicio.

Conservar, custodiar y mantener en buen estado y bajo control la dotación adquirida y recibida con los recursos aportados por el ICBF y elaborar un inventario de la misma.

Asimismo, la EAS debe tener documentado e implementado todos los procesos que garantizan la seguridad de las niñas y los niños, lo cual incluye el diseño y puesta en marcha del plan de emergencia, del 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 niño.

Debe llevar a cabo acciones para la garantía de derechos de las niñas y los niños, implementar estrategias que permiten identificar señales de amenaza o vulneración de éstos y definir el procedimiento, según el caso, para realizar el seguimiento o activar la ruta de atención.

Es de recalcar que este componente debe guardar coherencia con el proceso pedagógico y las acciones de planeación y estrategias pedagógicas que se desarrollan de acuerdo con las intencionalidades del proyecto pedagógico y el plan de trabajo.

¿Qué son los ambientes educativos y protectores?


Son espacios que responden a las características, relaciones y reconocimiento del territorio y su cultura, diseñado, dotado y pensado para potenciar el desarrollo integral de las niñas y niños, garantizando la accesibilidad, la inclusión y la protección integral de sus derechos.

¿Cuál es el sentido de los ambientes educativos y protectores?

Los ambientes educativos y protectores son espacios participativos que reconocen a las niñas y los niños como seres sociales, autónomos y diversos con formas particulares de desarrollo, y también formas particulares de relación con los demás, consigo mismo, con el mundo, lo que posibilita el desarrollo desde la interconexión con espacios y entornos (Entorno Hogar, Salud, Educativo, Espacio Público) recreativos, culturales, sociales, entre otros, que funcionan como una red en el territorio que fortalece el reconocimiento de las niñas y los niños desde el ejercicio de su participación y ciudadanía.

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 127 de 168

Son seguros para las niñas y los niños, por eso en ellos se gestionan los riesgos de desastres, de accidentes y de vulneración de derechos; ya que Independientemente de sus consecuencias o la gravedad del daño, todo riesgo es previsible y por lo tanto se puede gestionar porque se deben a factores concretos que pueden identificarse y reducirse.

Reconocen la diversidad y permite desarrollar progresivamente la autonomía de las niñas y los niños siendo espacios accesibles e incluyentes.

Potencian el desarrollo integral de las niñas y los niños a través del diseño y adecuación de los espacios para que estén en concordancia con el proyecto pedagógico y plan de trabajo, constituyéndose como un lugar con sentido, estética, y con materiales acordes a niñas y niños.

Generan habilidades para la toma de decisiones, la autonomía y la participación, mediante las interacciones con los entornos, el ambiente y la consecución de las realizaciones.

En desarrollo de este propósito la modalidad deberá garantizar en el lugar del encuentro el cumplimiento de:

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

Nota 1 ICBF: 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.

Estándar 35: No aplica para la modalidad.

Estándar 36: No aplica para la modalidad.


Estándar 37: No aplica para la modalidad.

Estándar 38: 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.

Nota 1 ICBF: La EAS debe garantizar que los espacios que se disponen para los encuentros educativos cumplan con las condiciones descritas y establecidas en la Tabla 7. La EAS es responsable del cumplimiento de los requerimientos y condiciones mínimas de seguridad.

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 128 de 168


Nota 2 ICBF: 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.

Tabla 7. Condiciones de seguridad del espacio

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

Estándar 39: 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.

Nota 1 ICBF: En los casos en los que no se cuente con la disponibilidad de servicios público 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 y familias.

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 129 de 168

Estándar 40: Los espacios donde se desarrollan los encuentros grupales cumplen con las condiciones siguientes:

- Ventilación natural.
- Iluminación apropiada: en lo posible debe contar con mayor iluminación natural que artificial.
- Capacidad de uno punto tres (1,3) metros cuadrados por persona.
- Condiciones físicas de infraestructura: ausencia de fisuras, grietas, goteras y humedad (Cuando aplique).
- Acceso a servicio sanitario.

Nota 1 ICBF: 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.

Nota 2 ICBF: 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.

Nota 3 ICBF. Las situaciones o condiciones excepcionales de infraestructura en las que se presta el servicio, deberán ser analizadas y avaladas por el comité técnico operativo y el supervisor del contrato; se debe contar con una justificación técnica que soporte que la infraestructura o situación particular no representa riesgos para la primera infancia, la cual deberá estar disponible en el lugar de encuentro.


Estándar 41: 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.

Nota 1 ICBF: 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 las niñas y niños, 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.

Nota 2 ICBF: 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.

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 130 de 168

Nota 3 ICBF: Con respecto a las actividades que se realicen fuera del espacio del servicio, en el marco de los procesos pedagógicos, la EAS debe contar con un protocolo de control de riesgos y el manejo de accidentes.

Nota 4 ICBF: Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la prestación del servicio que pongan en riesgo la vida y la integridad de los usuarios.

Estándar 42: Documenta e implementa un protocolo para la identificación de los casos en donde se presentan posibles señales de vulneración de derechos y activa la ruta de articulación interinstitucional con las autoridades competentes.

Nota 1 ICBF: 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. 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 2 meses para la construcción del protocolo no exime de la remisión oportuna.

Nota 2 ICBF: Se entiende por activar la Ruta, la remisión del caso a las autoridades competentes e informar al supervisor del contrato.

Estándar 43: Realiza el registro de novedades de las niñas, los niños, las mujeres gestantes y las madres en periodo de lactancia, así como de las acciones emprendidas y el seguimiento frente a las mismas.


Nota 1 ICBF: El registro de novedades (puede emplearse un formato, libro o cuaderno) que deberá estar en medio físico, donde se registren novedades y situaciones especiales que le presentan a las niñas y los niños de cero (0) a cinco (5) años, por ejemplo: a) Estado de Salud, b) Estado físico o emocional, c) Asistencia, entre otros eventos excepcionales; es muy importante que allí se consignen las actuaciones realizadas por la EAS y la UDS frente a estas situaciones.

El registro debe contener:

- Fecha.
- Datos de la niña o niño.
- Involucrados.
- Descripción del evento o situación.
- Firma de quien registra el evento.

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 131 de 168

- Firma del padre, madre o cuidador.
- Acciones de seguimiento (Por ejemplo: atención a padres, madres o cuidadores; Remisión al centro de salud; activación de rutas de atención)

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

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

Nota 1 ICBF: Se entiende por gestión, el desarrollo de estrategias con las familias, el sector privado o instituciones de orden territorial, entre otros, para la consecución de la Póliza, y los correspondientes soportes de la implementación de dichas estrategias para que las niñas, niños y mujeres gestantes cuenten con la póliza.

Estándar 45: Documenta, socializa e implementa su 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.

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


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

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

Estándar 46: Dispone de muebles, elementos y material didáctico pertinente con las necesidades de desarrollo integral de la población atendida y el contexto sociocultural, que

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

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

	<p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p>		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 132 de 168

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.

***Nota:** La modalidad establece e implementa un mecanismo de reposición periódica para garantizar condiciones de buena calidad. El identificar muebles, elementos y material didáctico requerido permite programar la inversión que favorezca el logro de los objetivos pedagógicos, el bienestar de las niñas y los niños y facilitar la labor del maestro, la maestra y el agente educativo.

Nota 1 ICBF DIMF: 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.

Nota 2 ICBF DIMF: 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 las niñas y niños. Para estos casos, en Comité Técnico Operativo se evaluará el listado de materiales ajustados de acuerdo con los criterios mencionados. En caso de ser aprobado, deberá consignarse en el acta del respectivo Comité.

Nota 3 ICBF DIMF: 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.

Estándar 47: No aplica para la modalidad Familiar.

Estándar 48: Cuenta con un (1) botiquín portátil durante el encuentro grupal, que contiene la siguiente dotación:


Elementos de curación: gasas (1 caja), solución desinfectante, suero fisiológico o agua estéril, microporo de 0,5 y 1 pulgada, copitos, guantes desechables (2).

Elementos de inmovilización: un (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).

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.

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

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

	<p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p>		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 133 de 168

Nota: No pueden incluirse medicamentos para ser suministrados a las niñas y los niños. Los elementos deben estar vigentes, visibilizar su fecha de vencimiento y estar fuera del alcance de las niñas y los niños. El botiquín es un elemento básico para proporcionar la primera atención a las niñas, los niños, las familias, los cuidadores o el talento humano que ha sufrido un accidente.

Nota 1 ICBF: El botiquín debe ser portátil tipo A, que contiene lo descrito en Guía Orientadora para la compra de la Dotación modalidades de educación inicial en el marco de una atención integral

Nota 2 ICBF: No pueden incluirse medicamentos para ser suministrados a las niñas y los niños, los elementos de curación e inmovilización deben estar vigentes, visibilizar su fecha de vencimiento y estar fuera del alcance de los niños y las niñas.

Estándar 49: 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, establecidas en la Ley 1209 de 2008.

Estándar 50: 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.

Nota 1 ICBF: 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

3.6. Componente Administrativo y de Gestión


Este componente contempla actividades de planeación, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y control, dirigidas a alcanzar los objetivos trazados, tiene que ver con la capacidad de gestión que tiene la EAS que opera el servicio para definir y alcanzar sus propósitos en el marco de una atención integral y con el 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 los cero (0) hasta los dos (2) años, o hasta los cinco (5) años cuando aplique, sus familias o cuidadores y las mujeres gestantes. Para ello, las EAS pueden consultar la Guía para la Administración y Gestión de la Entidades Administradora del servicio (EAS) de educación inicial.

Esto implica que las EAS asuman la modalidad como una entidad con información organizada, actualizada, con procesos de gestión que propendan por generar un clima

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 134 de 168

laboral adecuado, por mantener unas condiciones y relaciones interpersonales de respeto y armonía, con alto nivel de compromiso hacia el servicio que se presta. Como entidad dinámica, tienen el rigor suficiente para manejar de forma sistemática los procesos de mejoramiento continuo hacia el aseguramiento de la calidad.

Nota:

Para el desarrollo de este componente la EAS deberá adelantar acciones en los cuatro ejes del Sistema Integrado de Gestión.

Seguimiento a la atención de las niñas, niños y mujeres gestantes

Este proceso se concibe como una apuesta para la atención interinstitucional de las niñas y los niños en el país y para llevar a cabo un ejercicio sistemático de análisis y evaluación de los impactos del proceso. Este ejercicio a su vez se asume como parte de la responsabilidad que tiene el Estado en la promoción de entornos protectores y promotores del desarrollo integral de las niñas y los niños.

El proceso contempla tres escenarios de trabajo a partir de los cuales se busca contar con información valiosa que enriquezca estas estrategias de base comunitaria para la atención y garantía de derechos de las niñas y niños:

1. Un ejercicio de seguimiento a metodologías implementadas.
2. Una valoración al proceso que se construye con las familias, las niñas y niños, que dé cuenta de sus impactos en el desarrollo infantil.
3. Un ejercicio de continua retroalimentación a la gestión y orientación de las acciones según lo identificado por dicho proceso.

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

Estándar 51: Documenta las estrategias organizacionales que le dan identidad a la modalidad.


Estándar 52: Vincula al talento humano bajo una modalidad de contratación legal vigente, que cumpla con las formalidades plenas según lo estipulado por la ley laboral y civil.

Nota 1 ICBF: 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.

Estándar 53: Documenta e implementa, de acuerdo con las orientaciones vigentes, la gestión documental de la información sobre las niñas, los niños, sus familias o cuidadores,

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

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

	<p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p>		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 135 de 168

las mujeres gestantes, las madres lactantes, el talento humano y la gestión administrativa y financiera de la modalidad.

Nota 1 ICBF: 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.

Nota 2 ICBF: La información de las niñas, niños, sus familias y mujeres gestantes corresponde a la documentación contenida en la carpeta desde el momento de la inscripción y durante el seguimiento a la atención de cada uno de ellos.

Nota 3 ICBF: La información del equipo de talento humano corresponde a:


- Hoja de vida
- Documentos que soportan la formación académica los cuales deben corresponder a títulos acreditados en el Sistema Nacional de Instituciones de Educación Superior-SNIES.
- Documentos que soportan la experiencia laboral.
- Documentos que soportan el proceso de selección (ejemplo: entrevistas o pruebas presentadas), y demás documentos exigidos para la contratación.
- Contrato debidamente perfeccionado y soportes de ejecución del mismo.
- Soportes de afiliación al Sistema General de Seguridad Social-SGSS.

Estándar 54: 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.

Nota 1 ICBF: La información tomada de la Ficha de Caracterización Sociofamiliar al igual que la información correspondiente al equipo de talento humano vinculado debe ser registrada en el sistema de información definido para tal fin por el ICBF, de acuerdo con lo indicado en su manual.

Nota 2 ICBF: Se deben registrar las novedades oportunamente en el sistema de información definido para tal fin por el ICBF, mantener actualizada, y 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.

Nota 3 ICBF: Para el seguimiento a la atención de las niñas y los niños mayores de dos (2) años, mujeres gestantes y niñas y niños menores de seis (6) meses madres, padres

	<p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p>		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 136 de 168

comunitarios o agentes educativos, agentes educativos o auxiliares pedagógicos de la Unidad de Servicio deben diligenciar el Registro de Asistencia Mensual (RAM), el cual se debe diligenciar al momento de inicio del encuentro, el RAM no debe tener tachones o enmendaduras.

Estándar 55: 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.

Nota 1 ICBF: 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.

Estándar 56: Cuenta con un mecanismo que permita registrar, analizar y tramitar las sugerencias, quejas y reclamos y generar las acciones pertinentes.

Estándar 57: Elabora un presupuesto de ingresos y gastos que permita mantener el equilibrio financiero para la prestación del servicio.

Nota 1 ICBF: 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 entidades administradoras del servicio (EAS) de educación inicial.

Nota 2 ICBF: Incorporar en el presupuesto la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, los cuales deben verse reflejados en el informe financiero.

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


Nota 4 ICBF: La EAS por ningún motivo puede utilizar los recursos del contrato para otras actividades que no correspondan a las obligaciones contractuales y ejecución del mismo.

Estándar 58: Cumple con los requisitos de ley establecidos para la contabilidad, según el tipo de sociedad o empresa.

Estándar 59: Define, documenta e implementa procesos de evaluación de gestión, de resultados y de satisfacción del servicio en cada uno de los componentes de calidad de la modalidad y, a partir de ello, implementa las acciones de mejora correspondientes.

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

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


 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 137 de 168

Nota 1 ICBF: Para este ejercicio de evaluación la EAS define y documenta la metodología para analizar las causas internas o externas que dificultan el cumplimiento de un estándar y sus consecuencias. 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.

PÚBLICA

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 138 de 168

4. ESTRUCTURA DE COSTOS

Canasta de Atención

La estructura de costos de la modalidad está dada en la canasta de atención, la composición de esta canasta se presenta de manera indicativa como insumo para que las Entidades Administradoras del Servicio puedan diseñar su presupuesto a partir de las indicaciones dadas en el presente y en la Guía para la administración y gestión de las Entidades Administradoras del Servicio (EAS) de educación inicial.

4.1. Canasta de atención servicio: Desarrollo Infantil en Medio Familiar

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 el costo niño mes y la asignación 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.

Nota:

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


La canasta de atención para el servicio Desarrollo Infantil en Medio Familiar fue definida por la Comisión Intersectorial de Primera Infancia y se compone de costos fijos y variables, los cuales obedecen a los diferentes componentes de la atención, así:

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 a la niña o niño. Así son considerados costos fijos los siguientes:

- Talento humano

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 139 de 168

- Gastos operativos

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

- Alimentación
- Dotación (Material didáctico de consumo y Dotación de Aseo personal e institucional)
- Seguro
- Transporte
- Gastos operativos

4.2. Costos de Referencia del Servicio Desarrollo Infantil en Medio Familiar

La canasta de atención tiene las siguientes características:

- Está costeadada para 11 meses de atención efectiva, y un mes de no atención (o receso) en el cual se reconocen 15 días de costos fijos más los gastos operativos relacionados con estos costos fijos.
- En el rubro de talento humano se incluye el valor del subsidio de transporte, las prestaciones sociales de ley, seguridad social y la dotación para el talento humano que devengue hasta dos SMMLV.

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%


Nota: Los paquetes mensuales de alimentación están costeados para la distribución entre los grupos etarios antes señalados.

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.

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

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


	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 140 de 168

Canasta de atención para el servicio Desarrollo Infantil en Medio Familiar

DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR			
Por cada 300 usuarios(240 niñas y niños y 60 niñas y niños lactantes) Grupo de referencia			
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) eses lactante.
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 niñas, niños y acompañante, mujer gestante y su acompañante cuando se requiera.	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
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.

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 141 de 168

NOTA: Los valores década uno de los ITEMS 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 cuentas estos costos de referencia según el estándar definido para cada uno de los ITEMS de la canasta y el total de cupos contratados.

Es necesario recordar que los recursos de la canasta están destinados para la atención de los usuarios y la contratación del personal con experiencia en primera infancia y que cumpla con los roles establecidos en el manual operativo de cada servicio.

4.3. Gestión Financiera


Fuentes de Financiación para Brindar la Atención

La Entidad Administradora del Servicio puede contar, entre otras, con las siguientes fuentes de financiación para brindar la atención:

- a. **Aportes del ICBF:** Corresponde a la asignación presupuestal anual apropiada por el Instituto para apoyar el funcionamiento de la modalidad, el valor del aporte dependerá de:
 - Los servicios 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
 - Tipo de dotación
 - La canasta de atención (o el costo)
- b. **Recursos de Cofinanciación:** Están constituidos por aportes de: i) Entidades territoriales, ii) entidades públicas y privadas, de origen nacional e internacional y iii) recursos de la comunidad y iv) Recursos de contrapartida de la Entidad Administradora del Servicio, cuando haya a lugar.

Nota:

Para incorporar estos recursos de cofinanciación al presupuesto, en los casos en los que se requiera, deberá firmarse un acta entre la EAS y el ente cofinanciador en la que quede constancia el destino de los recursos de acuerdo con lo antes señalado.

	<p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p>		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 142 de 168

4.4. Establecimiento del Valor del Contrato

El valor de los contratos de aporte a celebrarse con las EAS, se establece cuantificando el aporte del ICBF para la dotación y la atención, y agregando los recursos de cofinanciación que eventualmente pudiesen aportar las EAS (cuando aplique).

Nota

El mecanismo y los valores a tener en cuenta para estimar el valor de los contratos de cada servicio de atención, se darán a través de las directrices de contratación que el ICBF expida para la respectiva vigencia.

4.5. Presupuesto de Ingresos y Gastos

La Entidad Administradora del Servicio presentará al Comité Técnico Operativo del contrato al inicio del mismo, el presupuesto estimado de ingresos y gastos para el funcionamiento de las unidades de servicio. Dicho presupuesto se elaborará con fundamento en la canasta de referencia de cada servicio de atención, los costos de referencia para el talento humano y el clasificador del gasto, pero contendrá las propuestas de redistribución interna entre costos, de acuerdo con las circunstancias concretas de la atención en cada unidad de servicio, tales como el aporte o no de la infraestructura, cofinanciaciones de costos de la canasta de referencia por parte de terceros o el propio administrador del servicio, etc.

El presupuesto de ingresos y gastos debe ser elaborado en el Formato “Informe Técnico y Administrativo Mensual Servicios de Primera Infancia” y debe ser aprobado formalmente por el supervisor del contrato, lo cual será un producto requerido para generar el primer desembolso a las EAS. Dicho presupuesto debidamente soportado será el que se tendrá en cuenta durante la ejecución del contrato para efectos de realizar el seguimiento presupuestal y la legalización de los desembolsos efectuados.

4.6. Esquema para el Desembolso de los Aportes ICBF


En el marco de los contratos de aporte celebrados con las EAS para la implementación de Desarrollo Infantil en Medio Familiar, se realizarán los desembolsos de tal manera que se garantice un flujo de caja oportuno para el adecuado desarrollo del servicio contratado y una eficiente ejecución del contrato.

La periodicidad, valor, porcentaje y requisitos de los desembolsos será pactado en los correspondientes contratos de aporte.

4.6.1 Consideraciones para tramitar los desembolsos

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

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

	<p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p>		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 143 de 168

Para el trámite y aprobación de los desembolsos por concepto de aportes del ICBF para atención de usuarios o para adquisición de dotación, se han establecido los siguientes requisitos:

a. Requisitos comunes para todos los desembolsos

Los siguientes documentos son exigibles para el trámite desembolsos por cualquier concepto (dotación y atención de usuarios):


Certificación de cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales: Corresponde a la certificación expedida por el Revisor fiscal (si la EAS del servicio está obligada a tenerlo) o representante legal según corresponda, en el cual conste que la entidad contratista se encuentra al día por concepto de los pagos mencionados, con fecha de corte al periodo que se está reportando en el informe financiero. Este certificado se exige en cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cual establece que las **entidades** públicas al momento de liquidar los contratos suscritos con terceros deben verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes con los sistemas general de seguridad social y parafiscales durante toda la vigencia del contrato.

Cuenta de cobro o factura: De acuerdo con el régimen tributario al cual pertenezca, la EAS deberá presentar el documento correspondiente (Cuenta de cobro o factura), con el cual solicita el valor del aporte correspondiente al desembolso que está tramitando.

b. Requisitos para tramitar los desembolsos por concepto de aporte para dotación

El ICBF desembolsará el valor estipulado en el contrato por concepto de dotación, según el tipo de dotación (total o parcial) y la modalidad correspondiente, previa presentación y aprobación de los siguientes requisitos:

- **Listado de elementos a adquirir:** Consiste en la relación de elementos de dotación, que la EAS ha programado adquirir con los aportes a desembolsar por este concepto por parte del ICBF, debe obedecer a las necesidades particulares de la Unidad de Servicio, estar aprobada por el supervisor del contrato y los elementos enunciados en este listado deben corresponder con los sugeridos en la Guía para la Compra de

	<p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p>		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 144 de 168

Dotación, en caso de requerir alguna modificación a dicho listado, esta debe ser aprobada previamente por el Comité Técnico Operativo del contrato.

- **Cotizaciones:** Al listado anterior se deben adjuntar tres cotizaciones de los elementos que se van a adquirir, donde se pueda identificar como mínimo las cantidades, costos unitarios y costos totales, características generales de los productos e identificación y datos de contacto de la empresa o entidad que expide la cotización.

4.6.2 Requisitos para tramitar los desembolsos por concepto de aporte para la atención de las niñas, niños y mujeres gestantes


Primer Desembolso

El ICBF desembolsará el valor del primer pago de la atención efectiva, de acuerdo a lo establecido en el contrato de aporte en lo referido a la periodicidad y porcentaje, previa presentación y aprobación de los siguientes requisitos:

- I. **Consolidación de preinscripciones:** Contiene los datos de identificación de los potenciales usuarios de la respectiva modalidad para evaluar la posibilidad de su ingreso al servicio.
- II. **Hojas de vida del personal propuesto para la ejecución del contrato:** Hace referencia a la entrega por parte de la EAS de las hojas de vida de los candidatos preseleccionados o ya contratados para ocupar cada uno de los cargos requeridos para la adecuada prestación del servicio según lo establecido en los estándares de calidad de la respectiva modalidad, la entrega de estas hojas de vida puede ser en medio físico o digital.
- III. **Cronograma de actividades:** Hace referencia a la entrega por parte de la EAS de un cronograma de las actividades requeridas para el adecuado desarrollo del servicio contratado, de acuerdo con lo establecido en el contrato y los lineamientos de la modalidad.
- IV. **Informe Financiero:** *Formato del Informe Financiero para las modalidades CDI y Familiar.* Este primer informe financiero debe incluir :
 - La información general del contrato.
 - **El presupuesto de ingresos:** Registrar los aportes del ICBF, los de la EAS y demás cofinanciaciones con las que se cuenta para el funcionamiento de la modalidad durante el plazo total del contrato.
 - **El presupuesto de gastos:** Debe incluir los conceptos de gastos que se han presupuestado durante la ejecución del convenio, deben corresponder con los

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

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

	<p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p>		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 145 de 168

aportes que el ICBF, la EAS y otras entidades desembolsarán para el funcionamiento de la modalidad. Los conceptos de gasto o costos deben ser los establecidos en la canasta o en los estándares de calidad de la respectiva modalidad.

- **El informe de contrapartida:** Este solo aplica en los casos donde la EAS se comprometió a realizar aportes de cofinanciación para la ejecución del convenio, se debe detallar el valor de dichos aportes y los conceptos en los cuales están representados. Los valores reportados en este informe deben coincidir con lo pactado contractualmente.

- V. Otros productos establecidos en el contrato:** De acuerdo con las necesidades del servicio el ICBF puede establecer productos adicionales como requisito para el primer desembolso, los cuales serán estipulados en el correspondiente contrato de aportes y para los cuales el ICBF impartirá las instrucciones correspondientes.

Desembolsos periódicos


El valor de los aportes periódicos para la atención directa, se desembolsará de acuerdo la periodicidad y porcentaje establecido en el contrato de aporte, previa presentación y aprobación de los siguientes requisitos:

- I. El Informe Administrativo y técnico:** *Formato de Informe Técnico de Actividades Mensuales Modalidad Familiar.* Registra las actividades y avances de las obligaciones contractuales y ejecución presupuestal y gestiones adelantadas por las EAS en desarrollo del Plan operativo de atención integral y contiene los siguientes apartados:
- **Informe Administrativo:** Debe evidenciar las actividades y avances de las obligaciones contractuales del prestador de servicios en cada período reportado. Para lo anterior, se cuenta con el formato específico que relaciona las actividades del período de alistamiento y para los períodos posteriores. Las actividades presentadas o descritas en el informe son las desarrolladas en el periodo y el avance de la obligación contractual es proporcional a la totalidad del tiempo del contrato.
 - **Informe Técnico:** Muestra el avance en el logro de la garantía de derechos de los niños y niñas, así como el cumplimiento de las acciones y estrategias planteadas en el Plan Operativo para la Atención Integral.

Adicional al seguimiento de los derechos, la EAS deberá presentar el avance y cumplimiento de las acciones de mejora para el período reportado. Se resalta

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 146 de 168

la importancia que al finalizar la ejecución del contrato, deberá haberse cumplido con lo establecido en dicho plan de mejora.

- **Informe Financiero:** *Formato Presentación Informes Financieros Desarrollo Infantil en Medio Familiar V2.xlsx*: Registra la ejecución presupuestal y financiera del contrato y da cuenta de la inversión de los aportes en dinero recibidos del ICBF y otras fuentes de cofinanciación, se ejecutan de acuerdo con lo establecido en el presupuesto de ingresos y gastos aprobados por el ICBF, en los lineamientos y estándares de calidad de la modalidad y las obligaciones pactadas en los contratos de aporte. Deben tener diligenciado los siguientes formatos que hacen parte del formato general: *Formato Presentación Informes Financieros Desarrollo Infantil en Medio Familiar V2.xlsx* :


1. INFORMACION GENERAL: Se divide en tres componentes; información del contrato, valor del contrato e ingresos del contrato (aportes ICBF, cofinanciación del prestador).

2. PRESUPUESTO: Registro detallado del presupuesto presentado por la EAS y aprobado por el ICBF por periodos y con base en la estructura de la canasta que aplica a la modalidad.

- **3. REC. PAGADOS Y POR PAGAR:** En este formato se registra por *periodo* los valores correspondientes a la ejecución real de cada uno de los ITEMS de la canasta, incluye valores pagados, que se encuentren pendientes de pago o provisionados. . La EAS debe anexar en este componente la lista de todos los insumos y elementos que soportan los valores de ejecución (presentar en hoja de Excel el auxiliar de costos por tercero del periodo presentado).
- **4. CONSOLIDADO VIGENCIA:** En este formato se consolida el valor total ejecutado de la vigencia por periodos de acuerdo a la estructura de la canasta y teniendo como marco de referencia el valor del presupuesto aprobado para la vigencia.
- **5. SEGUIMI. AL USO DE LOS APORTES:** En este formato se registra, acumulado por periodos, los aportes recibidos, los valores girados por ejecución con cargo a la cuenta bancaria y las cuentas por pagar si las hay. Por periodos muestra cuales son los saldos de la cuenta bancaria los cuales deben coincidir con el extracto bancario del periodo. Este componente debe ser firmado por el contador y el representante legal de la EAS, cuando se presenten diferencias

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 147 de 168

entre los saldos disponibles arrojados en el reporte y el saldo del extracto bancario, el contador debe presentar la respectiva conciliación que justifique esas diferencias.

- **6. CONTRAPARTIDA:** Este relaciona los valores aportados y las acciones o actividades desarrolladas por la EAS durante el periodo reportado, de acuerdo al aporte a cargo de la EAS pactado contractualmente.

Los soportes que deben acompañar el informe financiero son:

- Certificado de cobertura inscrita y atendida:** Corresponde al número de niños y niñas inscritos que asistieron a la unidad de servicio en el periodo respectivo, esta información debe estar registrada en el *formato Certificación de Cobertura Atendida. Modalidades: Institucional- CDI, Institucional - Hogar Infantil y Familiar, teniendo en cuenta las notas siguientes:*

Nota 1: Se deben incluir en el reporte los niños y niñas inscritos que a pesar de no asistir en el periodo de reporte han manifestado su intención de continuar en el programa, siempre y cuando su ausencia no sea superior a dos (2) meses.

Nota 2: Se deben incluir la sumatoria de las inasistencias de la totalidad de los niños y niñas inscritos durante el periodo respectivo


Nota 3: En ningún caso este certificado puede ser mayor al número de cupos contratados

Nota 4: este certificado debe estar debidamente respaldado con las planillas de registro de asistencia diaria.

- Planilla de pago al talento humano:** Consiste en la relación de pagos y descuentos que se le hace a cada colaborador, independientemente de la forma de vinculación. Esta planilla debe ser firmada por cada uno de los colaboradores y el representante legal de la EAS.
- Planilla de pago de seguridad social:** Copia de la planilla integrada de autoliquidación de aportes a la seguridad social (PILA) de los periodos reportados, en donde se evidencie de manera discriminada los aportes por cada trabajador o colaborador de la EAS.
- Certificado de cumplimiento de obligaciones tributarias y veracidad de los informes financieros presentados:** Certificación firmada por el contador de la EAS

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

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

	<p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p>		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 148 de 168

que especifique que el informe financiero presentado corresponde a las operaciones y transacciones realizadas para la prestación del servicio, en el marco de la ejecución del Contrato, que los precios de los bienes y servicios adquiridos dentro del periodo, corresponden a los ofrecidos en el mercado actual y se ajustan a lo presupuestado para el periodo, que la EAS ha cumplido con el pago de los impuestos a cargo, encontrándose a Paz y Salvo con la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacional - DIAN y demás impuestos Municipales y Departamentales a su cargo; que ha realizado los pagos de aportes a la Seguridad Social y parafiscales correspondientes al mes en operación y no tiene acreencias de tipo laboral con el personal contratado.

- e. **Planilla de entrega de los paquetes nutricionales:** Formato de entrega de paquetes de alimentos modalidad familiar. Consiste en la relación de los paquetes nutricionales entregados en la modalidad familiar. Esta relación debe estar firmada el beneficiario en el caso de gestantes y lactantes o por el cuidador responsable en el caso de los niños y niñas.
- f. **Listado de dotación adquirida:** Solo aplica cuando se esté legalizando el desembolso de aportes por concepto de dotación. Consiste en una relación de la información básica de las unidades de servicio donde se entregó la dotación, los elementos adquiridos y sus costos, el mismo debe estar soportado con copia de las facturas de compra correspondientes.
- g. **Planilla de registros de asistencia mensual:** Registro de Asistencia Mensual-RAM. Corresponde a las planillas donde se lleva a cabo el registro y control de los niños, niñas, mujeres gestantes y madres lactantes que asisten Registro de Asistencia Mensual-RAM.


Es necesario aclarar que aunque no se anexarán las facturas y la conciliación bancaria al informe financiero, estas y los demás documentos y registros que soporten las operaciones financieras, deberán estar disponibles de acuerdo a la normatividad vigente al momento de presentar dicho informe o cuando el supervisor los requiera para su verificación.

El informe financiero debe estar avalado por el revisor fiscal, contador o representante legal, de la EAS según la normatividad que les aplique.

- I. **Registro de la población atendida:** La EAS deben realizar el cargue de la información de los niños, niñas, mujeres gestantes y madres lactantes, atendidos a la fecha de corte establecida para el periodo a reportar en los términos que el ICBF defina para el efecto.

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 149 de 168


4.6.3 Criterios para legalización de aportes desembolsados por concepto de dotación:

Para la legalización de desembolsos por este concepto, es necesario tener en cuenta lo siguiente:

- La dotación debe estar disponible en la fecha de iniciación de prestación efectiva de la atención según como lo acuerde el Comité Técnico Operativo, en este sentido, en el siguiente desembolso al de la dotación, la EAS debe legalizar la ejecución total de los recursos por este concepto.
- Los elementos adquiridos deben corresponder con los autorizados por el supervisor del contrato, en el listado de elementos a que debió ser presentado por la EAS al momento del desembolso, los costos legalizados deben corresponder con los de las cotizaciones presentadas como requisito para este desembolso

4.6.4 Criterios para la legalización de aportes desembolsados por concepto de atención efectiva de la población:

- La legalización de los aportes del ICBF debe realizarse al momento de la aprobación del correspondiente informe financiero.
- En aquellos casos donde los desembolsos apalanquen operación de meses siguientes, al momento de presentar el informe financiero periódico no se requiere demostrar la ejecución de la totalidad de los recursos aportado por el ICBF en el desembolso inmediatamente anterior, pero si es necesario legalizar lo que a la fecha se ha gastado del respectivo desembolso así:
 - a. Valores ejecutados y pagados en el periodo: registrar el valor de los gastos pagados del periodo, es decir las compras efectuadas y /o servicios contratados que fueron pagados con los recursos provenientes del primer desembolso del contrato, ejemplo pago talento humano de enero, la dotación, material didáctico de consumo, entre otros. (esta información se debe incluir en el formato 3. **REC. PAGADOS Y POR PAGAR**)
 - b. Valores ejecutados y por pagar en el periodo: registrar el valor de las cuentas por pagar, es decir las compras efectuadas y /o servicios prestados que aún no han sido pagados por parte de la EAS, por ejemplo compra de suministros sobre los cuales aún no recae obligación de pago, entre otros. (esta información se debe incluir en el formato 3. **REC. PAGADOS Y POR PAGAR**).

	<p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p>		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 150 de 168


- Los valores ejecutados deben corresponder a los autorizados en el presupuesto de ingresos y gastos para cada rubro y que correspondan a los conceptos de gasto establecidos en los lineamientos de la modalidad.
- Se verificará la ejecución real de los valores registrados: por pagar en el siguiente desembolso.
- La base de cotización al SGSS debe ser coherente con los ingresos reportados en planilla de pago del talento humano.
- Los conceptos de gasto que estén cubiertos con cofinanciaciones no deben ser cargados a los aportes del ICBF.
- Las observaciones y ajustes requeridos al informe financiero por parte del supervisor, serán consignadas en el acta de revisión de informe financiero.
- Todos los soportes presentados por la entidad administradora de servicio deben estar elaborados en forma clara y legible y no deben contener borrones, enmendaduras o correcciones.

4.6.5 Conceptos que no se deben incluir en las solicitudes de desembolso (valores no reconocidos a las EAS)

- En la modalidad familiar el valor de los refrigerios de los usuarios del servicio que no asistan a los encuentros realizados y los paquetes nutricionales no entregados de acuerdo con lo reportado en los registros de asistencia y en el informe técnico. Para estos efectos multiplicará el valor del refrigerio día por el número de días en que no asistió cada beneficiario, por el número de niños, niñas, mujeres gestantes y madres lactantes que no asistieron.
- En la modalidad familiar el valor del paquete nutricional cuando éste no sea entregado, para este efecto multiplicará el valor del paquete beneficiario por el número de paquetes no entregados.
- La remuneración del talento humano no contratado y disposición para el servicio, para estos efectos el presupuesto diario asignado para cubrir la remuneración de cada persona no destinada a la atención del servicio, se multiplicará por el número de la población atendida, 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 en los profesionales de Coordinación, salud y nutrición y psicosocial y 15 días hábiles para el resto del equipo, no obstante lo anterior, se realizará el descuento correspondiente por los días que el cargo este vacante y una vez

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 151 de 168

cumplidos estos plazos sin que se provea el cargo, se generará incumplimiento de las obligaciones del contrato por parte de la EAS.

- El costo de los elementos de dotación no adquiridos con los aportes inicialmente entregados para dotación, o aquellos que no cumplan con los requerimientos, cuando a ello haya lugar, (aplica para a partir del segundo desembolso de atención, donde la EAS reporta la ejecución de los recursos destinados a dotación).

Otras consideraciones:


- 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 meses a las sesiones grupales y/o no permitir al equipo interdisciplinario la realización de los encuentros educativos al hogar, deberá 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 dos (2) meses (no se logre cubrir el cupo), se reajustarán los cupos y el presupuesto del contrato según la atención real.

En lo concerniente a las inejecuciones, la inversión de éstas, están sujetas a las orientaciones que al respecto imparta la Dirección de Primera Infancia.

4.6.6 Manejo de inconsistencias en la presentación de informes y en la 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 a 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.

	<p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p>		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 152 de 168

- En el caso que las inconsistencias sean graves, es decir que evidencien incumplimiento de las obligaciones contractuales y lineamientos de la modalidad o desviación de recursos financieros, se iniciaran las acciones de control previstas en el capítulo de medidas de control definidas en el presente manual.
- Si se presentan reincidencias en las inconsistencias o incumplimiento en los plazos establecidos para la presentación de cuentas o en los plazos para presentar los ajustes y correcciones solicitadas, se iniciaran las acciones de control previstas en el capítulo de medidas de control definidas en el presente manual.

4.6.7 AHORROS, INEJECUCIONES Y DESCUENTOS

- **Ahorros:** Se consideran ahorros, los recursos que en el marco de la ejecución del contrato y tomando como base los costos de referencia de las canastas, 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 para su revisión, determinado redistribución de recursos en los demás objetos del gasto de la canasta, sin que esto implique un aumento en el costo niño mes, su ejecución y reconocimiento se hará a partir de la aprobación del comité técnico. En ningún momento se realizarán aprobaciones retroactivas del presupuesto.


- **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, unidades cerradas o trasladadas sin autorización del comité.

Los recursos de inejecución podrán ser reinvertidos conforme a las orientaciones dadas que la Dirección de Primera Infancia. Para lo anterior, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato la propuesta técnica y financiera para la reinversión de estos recursos y sobre esta se tomaran decisiones en el marco del comité técnico operativo. Una vez aprobada la reinversión de estos recursos, se debe ajustar el presupuesto con la incorporación en los rubros y sobre este el supervisor realizará el seguimiento financiero.

- **Descuentos:**

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


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

	<p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p>		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 153 de 168

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

LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO no incluirá en las solicitudes de desembolso a que se refiere la presente cláusula los siguientes conceptos:

- a) el valor de la atención asociado a la no prestación del servicio.
- b) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas
- c) El valor de la atención de las unidades de servicio cerradas o trasladadas sin previa autorización del comité técnico operativo. En caso de que la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** incluya dichos conceptos, el supervisor luego de realizar la revisión de los soportes podrá realizar los descuentos a que haya lugar.
- d) El valor de los refrigerios y complementos de los niños no atendidos por inasistencia en el periodo respectivo. Para estos efectos multiplicará el valor del refrigerio niño, por el número de encuentros a los que no asistió cada niño o se multiplicará el valor del complemento niño por el número de complementos no entregados.
- e) 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 generará incumplimiento de las obligaciones del contrato por parte de la EAS.

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 154 de 168

4.7. Canasta de atención servicio HCB FAMI

Fuente de financiación para Brindar la Atención

Los servicios de HCB se financiarán mediante las siguientes fuentes:

- Los recursos que aporta el ICBF. Para ello se deberá tener en cuenta los lineamientos de programación que se expiden para cada vigencia.
- Los recursos de las entidades territoriales. Los cuales deben destinarse a la cualificación del servicio.
- Prestación del servicio en los hogares comunitarios, ampliación de cobertura previo diagnóstico situacional y concertación con el ICBF.
- Los recursos de otras entidades públicas y privadas, de origen nacional e internacional, sean en dinero o especie, los cuales serán destinados exclusivamente a la cualificación de la prestación del servicio en los HCB e informarán al Centro Zonal o Regional según corresponda, presentando un proyecto de inversión de estos recursos.
- Recursos no recurrentes otorgados por el gobierno nacional con destinación específica para la cualificación de la modalidad.
- Los recursos de la comunidad.

Destinación de los rubros

Los recursos se destinarán para los siguientes fines y rubros:


- **Dotación Inicial**, adquisición de los elementos de dotación y el menaje necesarios para iniciar el funcionamiento del hogar.
- **Raciones**, este rubro permite la adquisición, preparación y suministro de alimentos a los usuarios. El suministro del paquete alimentario mensual debe cubrir 45% de los requerimientos nutricionales definidos para la modalidad.

Nota: Para el servicio HCB FAMI: La EAS no incluirá en las solicitudes de desembolso el valor de Los refrigerios de los beneficiarios no atendidos por inasistencias previsibles o sostenidas y por bajas coberturas y el valor de los complementos nutricionales no entregados en el periodo respectivo.

- **Material didáctico de consumo**, rubro para adquisición de elementos de consumo que se utiliza en el desarrollo de actividades con las niñas, niños, las mujeres gestantes y niñas y niños menores de seis (6) meses de acuerdo con una planeación previa.
- **Material didáctico duradero**. Es importante tener en cuenta que el ICBF **no aporta recursos para Material Didáctico Duradero** en el servicio FAMI se presenta una propuesta, de elementos a adquirir con recursos de cofinanciación.

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

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

	<p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p>		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 155 de 168

- **Aseo y combustible**, para apoyar los gastos de aseo y combustible utilizados para el mantenimiento y aseo de los espacios, menajes y preparación de los alimentos.
- **Reposición de dotación**, este aporte se utilizará para reponer elementos de la dotación inicial que se encuentren deteriorados por el uso normal o que hayan cumplido su vida útil.
- **Talento Humano**: Contempla el pago de las erogaciones relacionadas con el talento humano, de acuerdo con la relación contractual entablada entre la EAS y el personal.


Los recursos asignados por el Gobierno Nacional para que se destinen a los fines previstos en los numerales 1 al 7, podrán ser ejecutados por parte de las entidades contratistas, bajo los siguientes criterios:

- Seleccionar los proveedores teniendo en cuenta la calidad de los productos, oportunidad en la entrega y que los precios ofrecidos o cotizados por la entidad contratista, resulten acordes a los del mercado.
- Optar por alternativas que garanticen la optimización de los recursos y el cumplimiento de las condiciones de calidad.
- Atender las orientaciones técnicas del ICBF, respecto de la calidad, contenido y oportunidad de las adquisiciones y suministrar la información relacionada con la ubicación de proveedores y acuerdos realizados con éstos.

En todo caso, el ICBF podrá definir otros mecanismos así como el procedimiento para la adquisición de los conceptos que tratan los numerales del presente apartado con el fin de optimizar los recursos y la prestación del servicio.

Con base en lo anterior, los recursos de cofinanciación del servicio se destinarán prioritariamente para atender los fines o rubros previstos en los numerales i a vi

Cuota de participación. Se aplicará de conformidad a la normatividad vigente que expida el ICBF al respecto.

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 156 de 168

5. SEGUIMIENTO Y CONTROL

En el marco del cumplimiento de las Políticas del ICBF y en particular de su primer objetivo estratégico “Lograr la atención integral de alta calidad a la primera infancia” se fortalece el mecanismo de control, con el fin de garantizar que la atención de las niñas y niños se brinde bajo Las condiciones de calidad y el cumplimiento de las obligaciones contractuales de la EAS.

Para tal fin, la Dirección de Primera Infancia considera que el control “es un mecanismo preventivo y correctivo que permite la oportuna detección y corrección de falencias, debilidades e incongruencias en la ejecución de las Modalidades de Educación inicial, con el propósito de procurar el cumplimiento de la normatividad, los Fundamentos Políticos, Técnicos y de Gestión de la atención integral de “Cero a Siempre”, las condiciones de calidad y asignación de recursos”.

Es así como se hace necesario precisar el marco normativo y las estrategias definidas por el ICBF para el desarrollo del ejercicio de Control a saber:

5.1. Seguimiento a Desarrollo Infantil en Medio Familiar y HCB-FAMI


El seguimiento es un ejercicio de evaluación periódica y comparativa del comportamiento de unas variables establecidas. En atención a lo anterior, desde la Dirección de Primera infancia se contempla que el seguimiento a los servicios de la modalidad familiar, se realizará a través de: a) el ejercicio de supervisión del contrato, b) el desarrollo de los Comités Técnicos Operativos Zonales para cada contrato, c) el desarrollo de los Comités Técnicos Regionales, d) La formulación de indicadores a partir de los resultados de los instrumentos de supervisión y monitoreados desde la Sede de la Dirección General y e) las jornadas de rendición de cuentas de cada contrato al inicio y al finalizar la ejecución de éste.

A continuación se describen las funciones y rol de cada Instancia, según el servicio.

5.1.1. Instancias de seguimiento y control para los servicios Desarrollo Infantil en Medio Familiar

5.1.1.1. 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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 157 de 168

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 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 Comités Regional

- Revisión de la priorización y atención frente a las evidencias en los diagnósticos sociales situacionales de la primera infancia en el Departamento.
- Identificar la efectividad de la articulación de los diferentes sectores involucrados en la Estrategia de “Cero a Siempre”. Para los casos en los cuales se evidencie debilidades en la articulación, se deberá gestionar desde la Dirección Regional las acciones pertinentes para mejorar la situación.
- 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.
- Presentar un análisis por Centro Zonal frente a la calidad de los servicios de primera infancia, presentando experiencias innovadoras o dificultades en la atención.
- Seguimiento al cumplimiento de pagos desde el ICBF por Centro Zonal.
- Presentar el estado del cargue de la información de los usuarios en CUENTAME a nivel Regional y por Centro Zonal, identificando dificultades y acciones de mejora.
- Análisis de posibles cofinanciaciones con territorios (Avances en Consejos de Política Social, Comités de Infancia)
- Socializar experiencias exitosas en centros zonales que puedan constituirse en oportunidades de mejora, para los demás centros zonales y Regional.
- 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.
- 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)

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

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

	<p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p>		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 158 de 168

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

5.1.1.2. Comités Técnicos Operativos Zonales

Creados para coordinar acciones y hacer seguimiento técnico, administrativo y financiero al contrato, y establecer los procesos y procedimientos requeridos para la adecuada prestación del servicio.

El comité estará integrado por el ICBF y la EAS. Por el ICBF asiste el supervisor del contrato, y dos profesionales de apoyo técnico y financiero entre ellos el pedagogo y el nutricionista, en los casos en los que el Coordinador del Centro Zonal no sea el supervisor, se convocará al comité. Por la EAS deberá asistir el Representante legal o a quién éste designe con facultad para la toma de decisiones y deberá estar soportado, el coordinador de la unidad de servicio y un profesional del área técnica o financiera según los temas a tratar en el Comité. En caso de atención a grupos étnicos deberán participar los representantes o autoridades de la comunidad atendida.

En los casos donde se requiera y de manera especial, podrán convocarse como invitados otros actores del Centro Zonal, de la Subdirección de Operación o la Subdirección de Gestión Técnica para la atención a la Primera Infancia, de la EAS, del municipio/entidad territorial certificada, o representantes locales de los sectores que conforman la Mesa Municipal de Primera Infancia que sean requeridos para el seguimiento y adecuada ejecución del Plan Operativo para la Atención Integral.


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) diez 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 mínimo 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 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.

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

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


	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 159 de 168

Funciones del Comité Técnico Operativo Zonal

- Aprobar el presupuesto inicial de acuerdo con los costos de referencia del Servicio.
- 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.
- 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, el valor cupo mes por niño atendido, ni el valor total del contrato, y que no esté en contravía de las directrices impartidas por la Dirección de Primera Infancia.
- Revisar, validar y hacer seguimiento a la contratación del equipo de talento humano, acordes con los perfiles establecidos para la prestación del servicio.
- 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.
- 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.
- 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.
- Revisar y retroalimentar la caracterización de los niños, niñas, mujeres gestantes y madres lactantes y sus familias atendidos.
- 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.
- 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.
- Realizar seguimiento presupuestal a la ejecución del contrato.
- Determinar los requisitos y requerimientos formativos, y aprobar el plan de formación al equipo de talento humano vinculado al servicio.
- 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.
- 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.
- Realizar el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, mujeres gestantes y madres lactantes.
- Realizar el seguimiento de situaciones que afecten la permanencia de los Agentes Educativos que transitaron a la nueva modalidad y concertar las acciones a implementar en estos casos.

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

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

	<p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p>		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 160 de 168

- Determinar las fechas exactas de inicio, suspensión y reinicio de atención directa garantizando como mínimo la atención de 11 meses 15 días.
- 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)
- 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.
- 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.

5.2. Seguimiento al servicio FAMI

El control en la ejecución se realiza a través de la supervisión del contrato. (Ver Anexo)

5.3. Control Social

5.3.1. 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 Unidad de Servicio 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.

5.3.2. Procesos de Rendición de cuentas

Todas las Entidades Administradoras de 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!

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 161 de 168

Para lo anterior, la EAS deberá revisar y aplicar la Guía Pedagógica y Metodológica para la Rendición Pública de Cuentas de la prestación de los servicios de primera infancia por parte de las Entidades Administradoras del Servicio.

5.3.3. 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.

5.4. 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.

Condiciones para el Reporte de Información de la población

- **Alcance de la Información.** La Entidad Administradora del Servicio deberá suministrar información individual de identificación y caracterización de los usuarios inscritos en los servicios y atenciones que brindará en virtud del contrato que suscribe con el ICBF.
- **Frecuencia de entrega de información.** La información debe estar registrada y actualizada en los tiempos iguales a la atención y operación. La información debe evidenciar las fechas exactas de la vinculación de los usuarios a las UDS, el registro de

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

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


	<p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p>		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 162 de 168

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.

- **Plazos y mecanismos para la entrega de la información.** La Entidad Administradora del Servicio 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.
- **Modo de registro.** La información será registrada en las herramientas tecnológicas que el ICBF disponga para tal fin.
- **Responsables de la información.** Será responsabilidad de la Entidad Administradora del Servicio 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 Entidad Administradora del Servicio.
- **Designación de responsables.** El representante legal de la Entidad Administradora del Servicio deberá designar a la persona responsable de vigilar el registro oportuno y la constante actualización de la información de los usuarios que debe reposar en las bases de datos del ICBF. Dentro de los 15 días siguientes a la fecha de legalización del contrato, el representante legal deberá enviar comunicación a la Regional informando los datos básicos de los usuarios designados como enlace para el registro de la información solicitada por el ICBF, para la generación del seguimiento e inconsistencias generadas por la actividad propia del registro de información, y para las demás actuaciones necesarias; el responsable en todo momento de la información registrada será el Representante Legal y los usuarios designados para tal fin.
- **Garantía de acceso a la información.** La Entidad Administradora del Servicio 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 electrónicamente, toda información está protegida bajo las leyes vigentes y protección de datos personales del estado Colombiano.

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 163 de 168

6. SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

Las Entidades Administradoras del Servicio, deberán certificar y evidenciar el cumplimiento de las siguientes actividades relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión, en sus cuatro ejes:

6.1. Eje de Calidad


- La EAS debe diseñar e implementar un procedimiento de selección de personal idóneo y competente de acuerdo con los perfiles establecidos para la operación de los servicios a contratar. Conforme a lo establecido en el estándar 33.
- La EAS debe conocer y socializar la misión del ICBF al personal que presta el servicio y evaluar su apropiación.
- El operador deberá realizar dos (2) ejercicios muestrales para evaluar la percepción de satisfacción de los usuarios con respecto a la prestación del servicio y plantear las acciones de mejora a que haya lugar, conforme a los estándares 56 y 59.
- Estructurar e implementar un plan de preparación y respuesta ante emergencias que contemple situaciones de riesgo ocupacional, ambiental y de Seguridad de la Información. En concordancia con lo establecido en el estándar 45.

6.2. Eje de Seguridad y Salud Ocupacional

- Diseñar e implementar la Matriz de Identificación y Valoración de Riesgos más significativos presentes en la operación del servicio, realizar inspecciones de condiciones de seguridad y realizar gestión para mitigar el riesgo, en coherencia con el Estándar 41.
- Garantizar la Afiliación al Sistema de Seguridad Social en riesgos laborales de a los trabajadores a su cargo, según lo establecido en el estándar 51.
- Formular un programa de Salud Ocupacional y salud en el trabajo
- Realizar entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo a todos los colaboradores.
- Diseñar e Implementar un Plan de Respuesta ante Emergencias y contingencias en la operación del servicio, de acuerdo con lo indicado en el estándar 45.
- Reportar los accidentes de trabajo que se presenten durante el desarrollo de las actividades de operación del servicio público de Bienestar Familiar a la ARL a la cual se encuentra afiliado el trabajador.
- Cumplir con las normas reglamentarias en seguridad y salud en el trabajo, medicina preventiva, higiene y seguridad industrial y los demás aspectos inherentes que han sido establecidas o establezca la ley y los organismos de control.

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

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

	<p align="center">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p align="center">MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p>		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 164 de 168


- Suministrar a sus trabajadores todos los elementos de protección personal (EPP) requeridos para la realización de sus actividades y garantizar el uso correcto de éstos durante la ejecución de los trabajos.

6.3. Eje Ambiental

- Identificar los problemas ambientales (aspectos e impactos) en la operación del servicio, y establecer controles para mitigar su impacto.
- Acoger e implementar las mejores Prácticas Ambientales del ICBF, en lo relacionado con el manejo de residuos sólidos, el Ahorro de Energía, Agua y papel, por ejemplo el manejo de residuos sólidos derivados de los refrigerios y complementos nutricionales.
- Realizar sensibilización ambiental y adelantar acciones pedagógicas con los usuarios de los programas institucionales que ejecute, para la promoción y adopción de Buenas Prácticas Ambientales.
- Identificar y aplicar la legislación ambiental aplicable en los contratos que suscriba en cumplimiento de la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar.

6.4. Eje de Seguridad de la Información

- Garantizar los procesos, procedimientos y controles adecuados para la protección, confidencialidad e integridad de la información suministrada por los usuarios o que pueda tener acceso en la prestación del servicio, de conformidad con lo establecido en el numeral 2.6.1.1 y estándar 53, del presente Manual

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 165 de 168

7. ANEXOS


- 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 Nutricionales.
- Anexo Competencias y Funciones del Talento Humano.
- Formato Registro de Asistencia Mensual.

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.
- 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!


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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 166 de 168

- 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.

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


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

	<p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p>		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 167 de 168

- 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.
- *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.*

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		28/12/2016
		Versión 1	Pág. 168 de 168

- Lineamiento técnico administrativo de restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes con sus derechos inobservados, amenazados o vulnerados.

CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
12/08/16	VERSIÓN 3 MO2.MPM1	<p>El presente documento se actualiza conforme a las necesidades de la Operación del Proceso de Primera Infancia, a partir de la retroalimentación del equipo del Área Técnica de la D.P.I., las diferentes Regionales del ICBF, así como las demás Áreas Misionales y las entidades que conforman la CIPI, y los resultados de la evaluación realizada a la Modalidad Familiar, de acuerdo a las recomendaciones del Centro Nacional de Consultoría.</p> <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>MIGRACIÓN AL NUEVO MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS</p>

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

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