	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página 1 de 136

## MANUAL OPERATIVO


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

Servicios de Educación inicial en el marco de la atención integral: Centros de Desarrollo Integral CDI; Hogares Infantiles HI; Jardines Sociales, Hogares Empresariales; atención a niños y niñas hasta los 3 años de edad hijos de mujeres privadas de la libertad, mujeres gestantes y madres lactantes en establecimientos de Reclusión; Preescolar integral  
Servicio de atención tradicional: Hogares Comunitarios de Bienestar Múltiples.

**Instituto Colombiano de Bienestar Familiar**

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página 2 de 136

**Directora General**

Cristina Plazas Michelsen

**Director de Primera Infancia**

Juan Carlos Buitrago Ortiz

Cesar Augusto Moreno Romero

Jorge Murcia Sandoval

**Subdirectora de Operaciones para la Atención a la Primera infancia**

Dina Maria Rodriguez Andrade

Marinella Angulo Angulo

Liliana Farfan Cuevas

Claudia Paola Marin Vargas

Martha Johana Pinzon

Paula Andrea Roa Quiceno

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

Yohana Amaya Pinzon

Melissa Acuña Marrero

Clemencia Angel Morales

Sonia Milena Fiscó Gonzalez

Monica Marcela Lopez Aya

Diana Carolina Lopez Chaparro

Luz del Carmen Montoya

Nancy Liliana Rincon Fernández

Leonor Eugenia Suarez Flores


Eliana Maria Tabares Pelaez

**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


	<b>PROCESO</b> <b>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA</b> <b>INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página 3 de 136

## Contenido

<b>Glosario</b>	<b>9</b>
<b>1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	<b>15</b>
1.1. ¿Por qué una Modalidad Institucional?	15
1.2. Objetivo General	16
1.3. Objetivos específicos	16
1.4. Población Objetivo	17
1.5. Servicios que conforman la modalidad	17
1.6. Cómo y con quienes se opera la Modalidad Institucional y sus servicios	17
1.7. Criterios generales para el ingreso a la Modalidad	20
1.7.1. Focalización de la Población	20
1.7.2. Criterios Generales de Focalización.	21
1.7.3. Criterios prevalente para la atención	23
1.7.4. Atención a Niñas y Niños con discapacidad	23
1.7.5. Categorías de análisis de la información	24
1.8. Procedimiento para la asignación de cupos e inscripción de la población	31
1.8.1. Búsqueda Activa	31
1.8.2. Demanda espontánea y lista de espera	31
1.8.3. Publicación y socialización de listados.	31
1.8.4. Formalización del cupo	32
1.9. Documentos básicos para conformar el archivo de las niñas y niños	33
1.10. Proceso de Caracterización Sociofamiliar y registro de la población en el Sistema de Información.	34
1.11. Registro de Información	36
<b>2. DESCRIPCION DE LOS PROCESOS OPERATIVOS DE CADA SERVICIO DE LA MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	<b>37</b>
2.1. Ruta Operativa de la Modalidad Institucional	37
2.2. FASE I – Preparatoria	37
2.3. FASE II: Implementación del Servicio	47
2.4. Descripción general de los servicios de la modalidad Institucional.	48
2.4.1. Funcionamiento de los servicios de Modalidad Institucional.	48
2.4.2. Definición y días de atención de los servicios de la Modalidad Institucional.	49
2.4.2.4. Hogares Múltiples	52
<b>3. COMPONENTES Y SUS CONDICIONES DE CALIDAD</b>	<b>55</b>
3.1. Componente Familia, Comunidad y Redes	55
3.2. Componente Salud y Nutrición	59
3.3. Componente Proceso pedagógico	72
3.4. Componente Talento Humano	76
3.5. Componente Ambientes educativos y protectores	87
<b>4. ESTRUCTURA DE COSTOS</b>	<b>107</b>
4.1. Canasta de Atención	107
4.2. Costos de Referencia	108
4.2.1. Costos de Referencia del servicio Centro Desarrollo Infantil	108
4.2.2. Costos de Referencia del servicio Hogar Infantil.	110
4.2.3. Costos de Referencia Hogares Empresariales, Hogares Múltiples y Jardines sociales.	112
4.2.4. Costos de Referencia Atención en Centros de Reclusión	113

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


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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página 4 de 136

4.2.5.	Costos de Referencia Preescolar integral .....	116
4.3.	Gestión Financiera .....	116
4.3.1.	Fuentes De Financiación Para Brindar La Atención.....	116
4.3.2.	Establecimiento Del Valor Del Contrato.....	117
4.3.3.	Presupuesto de Ingresos y Gastos .....	118
4.3.4.	Manejo de inconsistencias en la presentación de informes y en la legalización de cuentas	118
4.3.5.	Ahorros, Inejecuciones y Descuentos .....	119
5.	SEGUIMIENTO Y CONTROL .....	121
5.1.	Seguimiento a las Modalidades Institucionales.....	121
5.1.1.	Instancias de seguimiento y control para CDI, HI, Jardín Social, Hogares Múltiples y empresariales y Atención en Preescolar integral: .....	121
5.2.	Instancias de seguimiento y control para el Servicio de Atención a niñas y niños hasta los 3 años de edad hijos de mujeres privadas de la libertad, mujeres gestantes y madres en periodo de lactancia en establecimientos de Reclusión. ....	125
5.2.1.	Comité Técnico Nacional.....	125
5.2.2.	Comité Técnico Operativo .....	126
5.2.3.	Indicadores .....	127
5.3.	Control Social .....	127
5.3.1.	Comités de vigilancia conformados por las familias usuarias. ....	127
5.3.2.	Procesos de Rendición de cuentas.....	128
5.3.3.	Veedurías ciudadanas.....	128
5.4.	Sistema de Información: control y administración de la información, generación de datos	128
	Condiciones para el Reporte de Información de la población. ....	129
6.	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION.....	130
6.1.	Eje de Calidad .....	130
6.2.	Eje de Seguridad y Salud Ocupacional.....	130
6.3.	Eje Ambiental.....	131
6.4.	Eje de Seguridad de la Información .....	131
7.	ANEXOS .....	132

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


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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página 5 de 136

PÚBLICA

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página 6 de 136

## Acerca de este Manual

### Objetivo

Brindar las orientaciones, líneas y disposiciones relacionadas con el funcionamiento de la modalidad Institucional para el servicio de educación inicial en el marco de la política pública para el desarrollo integral a la primera infancia De Cero a Siempre, para la correcta ejecución de los contratos que se celebren para la atención de niñas y niños menores de cinco (5) años y hasta seis (6) años en el grado de transición.

### 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 Institucional con los siguientes servicios de atención:

- Centros de Desarrollo Integral (CDI)
- Hogares Infantiles (HI)
- Hogares Empresariales
- Jardines Sociales
- Hogares múltiples
- Atención a niños y niñas menores de tres años en centros de reclusión de mujeres.
- Preescolar integral.

Para conocer las condiciones del servicio “Preescolar integral” se recomienda la consulta del Anexo “*Descripción del servicio* “Preescolar integral”. Lo anterior, en razón a que si bien el servicio cumple con las condiciones que se han establecido para hacer parte del manual de la Modalidad Institucional, cuenta con particularidades que obedecen a su articulación con el Sistema Educativo y la atención de las niñas y niños de los grados pre jardín, jardín y transición que hacen parte de Instituciones Educativas.


El presente documento se estructura de la manera siguiente:

**Capítulo 1 Descripción General de la Modalidad:** Contiene información general sobre la modalidad institucional, 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

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

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

	<b>PROCESO</b> <b>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA</b> <b>INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página 7 de 136

institucional; además de refiere las rutas operativas y las fases preparatoria e 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 debilidades en la prestación del servicio de educación inicial, para promover y garantizar la calidad.

**Capítulo 6. Sistema Integrado de Gestión de Calidad:** Describe los mecanismos para que la Entidad Administradora del Servicio 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 la modalidad, el ICBF brindará a las Entidades Administradoras de Servicio-EAS una serie de documentos de apoyo denominados Guías. Estos 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 lineamiento técnicos para la inclusión y atención de Familias ICBF 2007, 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; Serie de Orientaciones para favorecer la calidad de 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 al talento humano que trabaja por y con la primera infancia, su uso y consulta es permanente y está enfocado en la modalidad institucional. Adicionalmente, el documento puede ser consultado por las siguientes entidades u organizaciones: Entidades Administradoras del Servicio-con contratos de aporte para la atención de niñas y niños menores de cinco (5) años, y hasta los seis (6) años en el grado de transición, en la modalidad institucional y sus respectivas formas de atención.
- Direcciones Regionales y Centros Zonales del ICBF.

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página 8 de 136

- Entidades que conforman la Comisión Intersectorial para la Primera Infancia-CIPI.
- Entidades que conforman el Sistema Nacional de Bienestar Familiar-SNBF.
- Entidades de veeduría y control.

### **Publicación y actualizaciones**


El presente documento, guías, anexos, formatos y normatividad vigente, así como sus actualizaciones serán publicados en la página web del ICBF [www.icbf.gov.co](http://www.icbf.gov.co) / bienestar / primera infancia / centro de documentación.

PÚBLICA

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

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




	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página 9 de 136

## 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 niños y niñas, existan las condiciones humanas, sociales y materiales para garantizar la promoción y potenciación de su desarrollo. Estas acciones son planificadas, continuas y permanentes e involucran aspectos de carácter técnico, político, programático, financiero y social, y deben darse en los ámbitos nacional y territorial.
- **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.
- **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:

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;"><b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b></p>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página 10 de 136

- ✓ 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 todos los niños y las niñas, 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 y de la autonomía progresiva. 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.
- **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)

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;"><b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b></p>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página 11 de 136

- **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 (Ley 1804-2016).
- **Enfoque diferencial de derechos:** El enfoque diferencial de derechos propende por mejorar la capacidad de respuesta institucional, para abordar la complejidad que resulta de las intersecciones entre distintas situaciones, condiciones y/o vulnerabilidades de la población sujeto de atención. El enfoque diferencial de derechos requiere un marco de actuación amplio que permita analizar y diseñar estrategias pertinentes para la población sujeto del ICBF en su conjunto, pero sin perder de vista las particularidades de esos sujetos. 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)
- **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 la Estrategia de Atención Integral a 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.

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;"><b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b></p>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página 12 de 136

- **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 y/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.” 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.

*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;"><b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b></p>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página 13 de 136

- **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.
- **Perspectiva de diversidad:** "Desde la Política de Atención Integral a la Primera Infancia, la perspectiva de reconocimiento, respeto y celebración de la diversidad apunta a la protección integral de los derechos de los niños y las niñas (derechos individuales) y los de sus familias y comunidades (derechos colectivos). Esto significa que partimos del reconocimiento de la diversidad y singularidad de las formas de vida y desarrollo de los niños y niñas, al tiempo que propendemos por la prevención y la eliminación de la discriminación de los niños, niñas, sus familias y comunidades, en todas las formas de interacción y acción de las entidades (públicas y privadas) que garantizan la atención integral a la primera infancia, así como en las relaciones cotidianas que tejemos alrededor de los niños y las niñas. Reconocemos la importancia de ver la diversidad como potencia y posibilidad de disfrute. Desde la idea de "poner a los niños y niñas en el centro", hemos propuesto entender su complejidad y diversidad, lo que por supuesto incluye las condiciones de vulnerabilidad, pero no se agota en ellas, sino que las ve de manera paralela a sus fortalezas, aquello que les gusta, les interesa, sus potencialidades". (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.

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;"><b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b></p>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página 14 de 136

- **Movilización Social:** Son las acciones desarrolladas con los diferentes actores, incluyendo los niños y las niñas; que busca generar transformaciones culturales e influir en imaginarios sociales donde la niñez efectivamente sea lo primero (Ley 1804 de 2016).
- **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.
- **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 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 Servicio UDS:** 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.

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página 15 de 136

## 1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA MODALIDAD INSTITUCIONAL

### 1.1. ¿Por qué una Modalidad Institucional?

Durante los años 70 y posteriores, Colombia se vio influenciada por diversos factores que tuvieron como consecuencia cambios importantes en sus estructuras sociales y económicas, que tuvieron como consecuencia un incremento importante de la mujer en el mercado laboral. Adicionalmente, durante esta época se evidenciaba un dramático aumento de la población urbana y una mayor densificación de los municipios. Los anteriores factores incidieron en las dinámicas de las familias y las comunidades generando la necesidad al Estado para tomar acciones orientadas al cuidado y a la protección de la primera infancia<sup>1</sup>.

En respuesta de la anterior situación, durante la década de los 70 se establecieron los Centros Comunitarios para la Infancia, posteriormente los Centros de Atención Integral al Preescolar (CAIP) y finalmente el reconocimiento de los Hogares Lactantes y Preescolares y la creación de los Hogares Infantiles, todos estos servicios institucionales al cuidado y a la protección de los niños y niñas menores de 5 años<sup>2</sup>.

En la actualidad, la situación de las familias no sólo no ha cambiado sino que se ha aumentado la inserción de la mujer en el mercado laboral, hoy tiene una participación cercana al 46%<sup>3</sup> y en las zonas urbanas llega al 75% del total de la población<sup>4</sup>. Lo anterior, implica un incremento en la demanda de los servicios de cuidado de los niños y niñas de primera infancia.

No obstante, es importante señalar que estos servicios, que surgieron en sus inicios como cuidado, han trascendido en el marco de la Estrategia de Atención Integral a la Primera Infancia, en donde se conciben como servicios de educación inicial, en el que se responde a las distintas demandas de la familia, prevaleciendo el interés superior de los niños y centrado en el desarrollo integral de la primera infancia.


La modalidad institucional funciona en espacios especializados para atender a las niñas y niños en la primera infancia, así como a sus familias o cuidadores; se prioriza la atención de las niñas y niños entre los dos años y hasta menores de cinco años o hasta su ingreso

<sup>1</sup> Sistematización del Proyecto Pedagógico Educativo Comunitario del ICBF. Documento elaborado por CINDE como producto del convenio 3076 de 2012. Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (2013) Bogotá, Colombia

<sup>2</sup> Lineamiento de Hogares Infantiles y Lactantes y Preescolares. Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (2006). Bogotá, Colombia

<sup>3</sup> Mercado laboral por sexo. Resumen ejecutivo. Trimestre móvil noviembre 2013 – enero 2014. DANE (2014)

<sup>4</sup> Ciudad, espacio y población: el proceso de urbanización en Colombia. Fondo de Población de las Naciones Unidas (2007). Bogotá, Colombia

	<p align="center"><b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b></p> <p align="center"><b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b></p>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>16</b> de <b>136</b>

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

## **1.2. Objetivo General**

Garantizar el servicio de educación inicial a niñas y niños menores de cinco (5) años y hasta los seis (6) años en el grado de transición donde exista este servicio, en medio institucional, en el marco de la atención integral y de diversidad a través de acciones pedagógicas y de cuidado calificado, así como la realización de gestiones para promover los derechos de salud, protección y participación que permitan favorecer el desarrollo integral en la Primera Infancia.


## **1.3. Objetivos específicos**

- Garantizar la atención de las niñas y niños durante 5 días de la semana por ocho (8) horas diarias, es decir de Lunes a Viernes.
- Implementar las acciones pedagógicas intencionadas y centradas en los intereses de las niñas, los niños y sus familias, sus características particulares y culturales para promover su desarrollo integral.
- Implementar procesos de formación y acompañamiento a las familias como corresponsables de garantizar los derechos, para promover el desarrollo integral de niñas y niños.
- Garantizar a niñas y niños atendidos, el porcentaje del requerimiento diario de calorías y nutrientes, conforme al servicio de atención.
- Desarrollar acciones de promoción de la práctica de la lactancia materna, hábitos y estilos de vida saludables, la garantía de derechos de salud, protección y participación de las niñas y niños, en el marco de las instancias de articulación del Sistema Nacional de Bienestar Familiar presentes en el territorio
- Desarrollar acciones orientadas a la promoción de los derechos, a la prevención de su vulneración y activar la ruta integral de restablecimiento de los mismos, en los casos en los que se evidencie la amenaza, vulneración o inobservancia.
- Promover en la atención el reconocimiento y respeto de la diversidad de las niñas, niños, adultos, familias y comunidades vinculados al servicio.
- Generar acciones para propiciar una atención pertinente para las niñas y los niños, sus familias y cuidadores a la luz de las categorías priorizadas en el Modelo de Enfoque

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

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



	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página 17 de 136

Diferencial de Derechos del ICBF (género, discapacidad, pertinencia étnica y víctimas del conflicto armado).

#### **1.4. Población Objetivo**

Esta Modalidad está dirigida a las niñas y los niños de primera infancia, prioritariamente en el rango de edad de dos (2) años a menores de cinco (5) años y hasta los seis (6) años de edad en el grado de transición. Sin perjuicio de lo anterior, podrán ser atendidos niñas y niños entre los seis (6) meses y los dos (2) años de edad, cuando su condición lo amerite y la Unidad del Servicio cuente con las condiciones requeridas para atender esta población.

#### **1.5. Servicios que conforman la modalidad**

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

- Centros de Desarrollo Infantil
- Hogares Infantiles
- Hogares Empresariales
- Hogares Múltiples
- Jardines Sociales
- Preescolar integral
- Atención a niños y niñas, hasta los tres años de edad hijos(as) de mujeres privadas de libertad, mujeres gestantes y madres en periodo de lactancia en establecimientos de reclusión.

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

#### **1.6. Cómo y con quienes se opera la Modalidad Institucional y sus 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 de la Entidad. Los servicios se podrán administrar en dos formas:

**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;"><b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b></p>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página 18 de 136

### Con Entidades sin ánimo de Lucro

El ICBF, conforme a la normatividad vigente está facultado para celebrar contratos de aporte para brindar el servicio público de bienestar familiar<sup>5</sup>; 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 reconocidos por 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.

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** 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 primera infancia y a 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.
- 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 en el manejo

---

<sup>5</sup> Artículos 21, numeral 9°, de la Ley 7ª/79, 2.4.3.2.9 del Decreto Reglamentario 1084/15 y 19 del Decreto 1137/99.

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página 19 de 136

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, así como de los Referentes técnicos para la educación inicial en el marco de la atención integral y otros documentos publicados en el marco de la Ley, adicional, deben 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 del servicio.
- Garantizar el diseño e implementación del Plan Operativo para la Atención Integral-POAI en el que se desarrollen todos sus 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).
- 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 Estrategia 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.
- 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 Municipios o Distritos para coordinar los temas de Primera Infancia.
- Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de niñas y niños en las modalidades 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 den por el 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.

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>20</b> de <b>136</b>

## Con entes territoriales u organismos internacionales

Los Entes Territoriales, interesados en operar directamente la modalidad institucional en cualquiera de sus servicios, 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 territorio, con el fin de determinar la operación del servicio que más se ajuste a las necesidades de la población. En ningún caso, el ICBF realizará aportes superiores a los establecidos en la canasta del servicio.

### 1.7. Criterios generales para el ingreso a la Modalidad

Para el ingreso a cualquier servicio de la modalidad institucional, puede realizarse mediante dos vías:

Tránsito desde otros servicios de primera infancia:

- Tránsito desde servicios de modalidad comunitaria, hacia modalidad institucional.
- Tránsito desde el servicio de modalidad familiar, hacia un servicio de modalidad institucional por el criterio de rango de edad de las niñas y niños.
- Tránsito del servicio de Hogares infantiles a Centros de Desarrollo Infantil, dentro de la misma modalidad Institucional.

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.

#### Ingreso de nuevos niñas, niños y sus familias:


Corresponde a la nueva población a atender para la conformación de nuevas unidades de servicio o reposición de cupos que se liberan por niñas o niños que van ingresando al sistema educativo formal o aquellos que se retiren del servicio. La identificación de la población, se realizará a partir de criterios relacionados con las condiciones de pobreza y vulnerabilidad. Para lo anterior, la Sede de la Dirección General dará las orientaciones en cada vigencia y estarán sujetas a la disponibilidad presupuestal.

#### 1.7.1. 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

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página 21 de 136

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 Institucional llegue a grupos específicos y efectivamente a la población escogida como priorizada.

### 1.7.2. Criterios Generales de Focalización.

Para la priorización y selección de los beneficiarios 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 a 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.

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.

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página 22 de 136

**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 domiciliaria 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.

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 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”**.



	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página 23 de 136

- 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 grupos de atención 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:**

Para los servicios de atención a niñas y niños menores de tres años en centros de reclusión de mujeres y Preescolar integral los criterios de focalización se encuentran en el Manual correspondiente a estos servicios.

### **1.7.3. 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.


### **1.7.4. 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 los derechos de las personas con discapacidad, mediante la adopción de medidas de inclusión, acciones afirmativas y de ajustes razonables y eliminando todo 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

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

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

	<b>PROCESO</b> <b>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA</b> <b>INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página 24 de 136

políticas y actuaciones dirigidas a incidir de manera equilibrada y complementaria sobre cada uno de ellos.

### 1.7.5. 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 el Ministerio de Salud y Protección Social

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 transportar objetos y mantener el equilibrio.</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), órtesis<sup>6</sup>, sillas de ruedas, bastones, caminadores o muletas, entre otros.</p> <p>De igual forma para su participación en actividades personales, educativas, formativas, deportivas, culturales y sociales; pueden requerir espacios físicos<sup>7</sup> y transporte accesible.</p>
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,</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</p>


<sup>6</sup> Elementos externos al cuerpo que sirven para sostener, alinear ó corregir deformidades y para mejorar la función del aparato locomotor.

<sup>7</sup> Rampas, puertas amplias, baños espaciosos y con barras de seguridad, pisos uniformes, entre otras adecuaciones.

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


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



	<b>PROCESO</b> <b>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA</b> <b>INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página 25 de 136

Categoría registro de información	Definición	Apoyos requeridos
	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.	aprendizaje de tareas y actividades de la vida diaria <sup>8</sup> .  Los apoyos personales son indispensables para su protección y como facilitadores en su aprendizaje y desempeño social.
Mental Psicosocial	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.  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 otras personas, al igual que en el desarrollo de actividades, de educación, trabajo, comunitarias, sociales y cívicas, entre otras.	Para lograr una mayor independencia funcional, estas personas requieren básicamente de apoyos médicos y terapéuticos especializados de acuerdo a sus necesidades.  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.
Sensorial Auditiva	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	Para aumentar su grado de independencia estas personas pueden requerir de la ayuda de intérpretes, productos de apoyo como audífonos o implantes, entre otros.  De igual forma para su participación requieren contextos accesibles, así como estrategias comunicativas entre


<sup>8</sup> 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).

	<b>PROCESO</b> <b>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA</b> <b>INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página 26 de 136

Categoría registro de información	Definición	Apoyos requeridos
	<p>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>las que se encuentran los mensajes de texto y las señales visuales de información, orientación y prevención de situaciones de riesgo.</p>
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>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>

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


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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página 27 de 136

Categoría registro de información	Definición	Apoyos requeridos
	Estas personas presentan diferentes grados de dificultad en el desarrollo de sus actividades de la vida diaria.	<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 sociales; pueden requerir apoyo de otras personas.</p>
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"> <li>-Funciones de protección de la piel, pigmentación, calidad de la piel, de aislamiento de la piel, formación de callosidades, endurecimiento.</li> <li>- Funciones reparadoras de la piel en referencia a formación de costras, cicatrización, magulladuras y formación de queloides.</li> <li>- Funciones relacionadas con el sudor, funciones glandulares de la piel y olor corporal.</li> <li>- 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.</li> </ul>	<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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página 28 de 136

Categoría registro de información	Definición	Apoyos requeridos
	<p>- Funciones de protección, pigmentación y la apariencia del pelo y las uñas.</p> <p>En este grupo se encuentran personas que presentan algún grado de dificultad en el desarrollo de sus actividades cotidianas, o que experimentan en algunas ocasiones por su aspecto físico, restricción en la participación social.</p>	


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 institucional:

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 <sup>9</sup> realizándolas <b>sin dificultad</b> .	<b>Independencia</b> , 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 <b>dificultad leve</b> .	<b>Independencia restringida</b> 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 <b>dificultad moderada</b> .	<b>Independencia con apoyo</b> , 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.

<sup>9</sup> 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).

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página 29 de 136


Grado de limitación	Capacidad	Independencia
Ninguno	La persona posee capacidades para ejecutar las actividades de la vida diaria <sup>9</sup> realizándolas <b>sin dificultad</b> .	<b>Independencia</b> , 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 <b>dificultad severa</b> en las que puede realizar.	<b>Dependencia</b> 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 niña y niño 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 todas las niñas y niños que genere las condiciones para que todos puedan participar en igualdad de condiciones.

A partir de las precisiones relacionadas, podrán ser atendidos niñas y niños con discapacidad en los servicios de atención, desde los seis meses hasta menores de 6 años de edad<sup>10</sup>, teniendo en cuenta las consideraciones siguientes:

- Que adicionalmente cumplan con al menos uno de los criterios de focalización del numeral 1.7.2.
- La Unidad de Servicio –UDS podrá atender por cada 100 niñas y niños, máximo 7 niñas y niños con discapacidad, teniendo en cuenta las proporciones siguientes:
  - ✓ Por grupo de atención (espacio pedagógico), 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 grupo de atención (espacio pedagógico), 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, vestido, desplazamiento) de acuerdo con su capacidad para la ejecución de actividades.

<sup>10</sup> 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;"><b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b></p>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>30</b> de <b>136</b>

- ✓ Por grupo de atención (espacio pedagógico), se contará con un máximo de 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 con experiencia en trabajo con niñas y niños con discapacidad para el apoyo al agente educativo que tiene a cargo el grupo donde se encuentra 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 Servicio. 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.
- 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 las familias o cuidadores de las niñas y niños con discapacidad participen como mínimo en una jornada de atención al mes, con una dedicación de tiempo acordado con la EAS, en la que se vinculen directamente con los procesos de atención de la niña o niño, se capaciten y así mismo, contribuya al fortalecimiento del vínculo afectivo y procesos de inclusión.
- Cuando la Unidad de Servicio atienda niñas y niños con discapacidad la EAS deberá tener en cuenta el perfil de Licenciado en Educación Especial dentro de su equipo de maestras para que 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 de la Unidad de Servicio articule las acciones necesarias con las diferentes entidades para garantizar su atención integral y los apoyos requeridos.
- Las EAS deberán garantizar la accesibilidad y movilidad de las niñas y niños con discapacidad en la unidad de servicio.
- 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, UDS, 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.

*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;"><b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b></p>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página 31 de 136

- 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 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 beneficiarios: “Dentro del proceso de focalización de los beneficiarios de las unidades de servicio la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** debe dejar constancia (huella) de la búsqueda de los potenciales beneficiarios 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 servicio-UDS, al Centro Zonal, o a la Regional del ICBF a solicitarlo. Cuando la unidad de servicio cuenta con cupos para la atención, se procede a vincular a la niña o niño inmediatamente siempre y cuando se encuentre en la base de focalización. De lo contrario, la niña o niño 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 el 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 UDS, firmado por Comité Técnico Operativo responsable del análisis 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;"><b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b></p>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>32</b> de <b>136</b>

solicitudes. Así mismo, en listas independientes se debe consignar cuáles solicitudes quedan en espera y las que no son aceptadas.

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

**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 unidad de 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 de la atención, sin exceder dos meses contados a partir del inicio de la atención. No obstante, lo anterior, para los casos en los que la familia no haya tramitado el registro civil de nacimiento, el puntaje SISBEN o 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. Para el caso de las niñas y niños que se encuentren en procesos administrativos de restablecimiento de derechos, se debe revisar la pertenencia y notificar a la autoridad administrativa competente.

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

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



	<b>PROCESO</b> <b>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA</b> <b>INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página 33 de 136

### 1.9. Documentos básicos para conformar el archivo de las niñas y niños


La EAS deberá solicitar a las familias los documentos requeridos para formalizar el cupo. Estos documentos y formatos deberán reposar en una carpeta en medio físico o digital debidamente organizados, de acuerdo con la condición de calidad 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. La EAS deberá notificar al Centro Zonal y supervisor del contrato, el lugar físico en donde siempre reposarán los archivos con la documentación de los usuarios donde se garantice su custodia.

**TABLA 1. Tabla de relación de documentos para la inscripción de niñas y niños.**

DOCUMENTO	REQUERIDO PARA	FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN
Fotocopia del Registro civil de nacimiento	Formalización del cupo	Único
Fotocopia de puntaje SISBEN o carta de declaración ante el Ministerio público (Personería, Defensoría o Procuraduría) de su condición 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 palenqueras.
Certificación de afiliación a salud vigente (Emitida por FOSYGA vía electrónica)	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 cuatro meses, para menores de 24 meses. Cada 6 meses para mayores de 24 meses en adelante.
Copia del carné de vacunación al día según edad (puede ser Carné de salud infantil), y para las mujeres gestantes certificado de vacunación.	Seguimiento	Cada cuatro meses, para menores de 24 meses. Cada 6 meses para mayores de 24 meses en adelante.

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>34</b> de <b>136</b>

Copia del diagnóstico médico de discapacidad (en los casos que aplique), el cual no es requisito para el ingreso, pero sí para el seguimiento en el proceso de la atención.	Seguimiento	Único, sólo para los casos que aplique.
Para identificar lugar de residencia, fotocopia de un recibo 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, Negra, Raizal, Palenquera y Rrom ó que se ha auto referido como tal.	Formalización del cupo (cuando aplique)	Único, sólo para los casos que aplique.
Formato 1. Ficha de Caracterización Sociofamiliar. Ver Anexo	Seguimiento	La Ficha deberá ser diligenciada y actualizada según se requiera.
Fotografía de la niña o la niño	Formalización del cupo	Esta fotografía podrá ser digital y estará a cargo de la EAS

**Nota:**

Los documentos relacionados en la tabla anterior deberán reposar en las carpetas de cada uno de las niñas y niños, disponibles en la UDS 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 las niñas y niños atendidos y evitar reprocesos administrativos en las UDS.


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

El proceso de caracterización sociofamiliar se convierte en la herramienta 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 y sus familias; información necesaria para planear las acciones que promueven su desarrollo integral, las cuales deben verse reflejadas en el Plan Operativo de cada Unidad de servicio.

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

**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;"><b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b></p>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>35</b> de <b>136</b>

- **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 los niños y niñas menores de 5 años 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.

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.


### **Sobre su aplicación y archivo en la Modalidad Institucional**

Para la aplicación de la Ficha de Caracterización Sociofamiliar (Ver Anexo), se deberá tener en cuenta 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:

- El instrumento cuenta con una versión a color y otra en escala de grises, las dos opciones son igualmente validas ya que contienen las mismas variables.
- Cuando 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

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>36</b> de <b>136</b>


presentada para efectos de la supervisión y la verificación de las condiciones de calidad. La EAS o Unidad de Servicio debe hacer firmar una hoja al Padre, Madre o cuidador principal del diligenciamiento de la ficha de manera digital, y ésta hoja 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.
- Es necesario tener en cuenta la confidencialidad de la información para las niñas y niños que se encuentran en PARD.

#### **1.11. 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 define para tal fin, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo 5 del presente Manual.

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página 37 de 136

## 2. DESCRIPCION DE LOS PROCESOS OPERATIVOS DE CADA SERVICIO DE LA MODALIDAD INSTITUCIONAL

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

- Centros de Desarrollo Infantil
- Hogares Infantiles
- Hogares Empresariales
- Hogares Múltiples
- Jardines Sociales
- Preescolar integral
- Atención a niños y niñas, hasta los tres años de edad hijos(as) de mujeres privadas de libertad, mujeres gestantes y madres lactantes en establecimientos de reclusión.

### 2.1. Ruta Operativa de la Modalidad Institucional

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

### 2.2. FASE I – Preparatoria.

Las actividades a realizar durante esta fase son aquellas relacionadas con acciones administrativas y que inciden en la atención integral de las niñas y niños.


Nota: Para los servicios de Hogares múltiples, empresariales y Jardines sociales, durante el primer mes de ejecución del contrato, se podrá reconocer el valor mensual de atención de costos fijos, soportado en dos conceptos: a) atención efectiva y b) acciones necesarias para garantizar la atención.

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

En esta fase la EAS desarrollará las siguientes actividades:

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página 38 de 136

### 2.2.1.1. Conformación y organización 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 establecidos 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.

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 las niñas y niños y que desempeñen adecuadamente su rol.


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

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 operará, se deberá realizar convocatorias externas.</p> <p><b>Nota:</b> Se debe garantizar como mínimo la vinculación de los agentes educativos, el coordinador y las manipuladoras de alimentos, de tal manera que estén disponibles desde el primer día de atención del servicio.</p>	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><b>Nota:</b> El personal debe ser vinculado al SGSSS, conforme al tipo de contrato que defina la EAS, desde el primer día de la atención.</p>	EAS
<p>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>	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



	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página 39 de 136

<p><b>Nota:</b> 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 del realizar el comité operativo.</p> <p>El comité operativo, deberá verificar que se cumple con el perfil solicitado.</p>	
<p>En el caso de unidades de servicio de la modalidad comunitaria de primera infancia del ICBF que transitan a modalidad institucional, se debe caracterizar el equipo de trabajo existente para identificar el rol en el que será vinculado. Asimismo se deberá gestionar la contratación del equipo de trabajo que estaba vinculado a la unidad de servicio que transita, de acuerdo con los perfiles y homologaciones establecidas en las condiciones de calidad.</p> <p>Se hace un especial énfasis en el compromiso de contratar a las madres comunitarias que ofrecían sus servicios en la unidad que transitó.</p>	EAS


**Nota 1:** 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.

### 2.2.1.2. Inducción del Talento humano.

<p>Para la inducción al talento humano, se deberán desarrollar jornadas de capacitación con un mínimo total <b>de 20 horas</b> dirigidas a todo el personal. Estas capacitaciones 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"> <li>• Presentación del contrato de aporte.</li> <li>• Socialización de la modalidad y servicio que se va a desarrollar.</li> <li>• Misión, visión y objetivos estratégicos del ICBF.</li> <li>• Socialización de la Ley 1804 de 2016.</li> <li>• 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)</li> <li>• Componentes y condiciones de calidad</li> </ul>	EAS
---	-----

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

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

	<b>PROCESO</b> <b>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página 40 de 136

Así mismo se debe garantizar que en los casos de cambio de talento humano se lleve a cabo este proceso de inducción.

Los soportes de esta actividad son:

- Propuesta de plan de trabajo para la inducción con el cronograma
- Lista de asistencia.
- Registro fotográfico
- Evaluación pre test conceptual y post test conceptual.

**Nota:** La EAS deberá gestionar los espacios y recursos para el desarrollo de esta actividad, la cual podrá ser ejecutada con el equipo psicosocial y el coordinador de la UDS que se contrate para la atención y que deberá 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.

#### **2.2.1.3. 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.**

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 Alcaldía, Secretarías de Educación, Salud, Cultura, 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 mencionadas, y debe contar con el acompañamiento y articulación del Centro Zonal o Regional del ICBF.


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 o las mesas de Primera Infancia o aquellas instancias que permitan articulación en el tema de Primera Infancia en el territorio.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Identificar el Plan de Atención Integral-PAI del Territorio y establecer mecanismos de coordinación con la administración local y organizaciones que realicen acciones por la Primera Infancia en el territorio, de acuerdo con lo establecido en la RIA de la Política de Estado para la Atención Integral a	Entidad Territorial EAS Centro Zonal

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

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



	<b>PROCESO</b> <b>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA</b> <b>INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página 41 de 136


la Primera Infancia y con lo señalado en los condiciones de calidad, para la prestación del servicio.	
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 del territorio.	EAS
Realizar con el apoyo de instancias de la administración local, acciones de sensibilización y promoción de la Ley 1804 de 2016 y de las Modalidades de Educación Inicial. Para ello deberá hacer un cubrimiento completo del territorio, utilizando los recursos disponibles: afiches, radio local, periódicos, boletines, murales, iglesias, altoparlantes de acción comunal, emisoras municipales, carteleras de colegios y escuelas, entre otros.	EAS Alcaldía Local Centro Zonal
<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"> <li>Número del contrato y objeto</li> <li>Modalidad y servicio, especificando cantidad de cupos a atender.</li> <li>Informando los cupos actualmente cubiertos.</li> <li>Tiempos del contrato.</li> <li>Horario de atención y nombre del coordinador de la UDS.</li> <li>Servicios ofrecidos dentro la UDS.</li> <li>Si el inmueble es de la Entidad territorial, deberá recordarse y solicitar el apoyo para los procesos de mantenimiento y demás requeridos.</li> <li>Informar sobre la necesidad de realizar el proceso de rendición de cuentas de la EAS al inicio y al finalizar el contrato, para lo cual solicitan el acompañamiento del Ente territorial.</li> </ol>	EAS

#### 2.2.1.4. Consecución, adecuación y equipamiento del espacio físico

Consiste en la adecuación de la infraestructura en la que se prestará el servicio, de acuerdo con los requerimientos establecidos en las condiciones de calidad. Así mismo, se refiere al proceso para contar con la dotación para la prestación del servicio, especialmente con el material didáctico que requieren las unidades de servicio, teniendo en cuenta las características de las niñas y niños. De igual manera se deben considerar las condiciones de calidad definidos 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

	<b>PROCESO</b> <b>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA</b> <b>INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página 42 de 136

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
<p>En caso de requerirse, ubicar y adecuar el espacio en el que funcionará la unidad de servicio, se deberán tener en cuenta los requerimientos de las condiciones de calidad para la prestación del servicio, para ello pueden gestionar apoyo de las alcaldías locales y otras entidades tanto públicas como privadas, los Centros Zonales, Regionales y la participación de la comunidad.</p> <p><b>Nota:</b> En los casos en que los inmuebles impliquen pago de arriendo y requieran inversión para adecuaciones de espacios, ésta inversión podrá presentar como contrapartida por parte de la EAS. Para lo anterior, deberá soportar con registro fotográfico previo a las adecuaciones y posterior a éstas, así como soportar si esta contrapartida la realiza en especie o en dinero.</p>	EAS
<p>Hacer seguimiento al cumplimiento de las condiciones de calidad establecidas para la infraestructura de las unidades de servicio.</p>	Entidades de Control Equipo de verificación de estándares Centro Zonal Equipo supervisor
<p>A partir del proyecto pedagógico y grupos de edad a atender deberá definir y garantizar la dotación de consumo requerida para la unidad de servicio. Para ello deberán tener en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Las características socioculturales de población atendida.</li> <li>- La producción local del material educativo y de apoyo requerido.</li> <li>- Definir un espacio para el almacenamiento y administración del material.</li> <li>- La calidad y cantidad de material de acuerdo con la proporción de niñas y niños.</li> <li>- Requerimientos técnicos del material no fungible definidos en la Guía de orientadora para la compra de dotación.</li> </ul> <p>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 presentados en un documento para ser evaluados y aprobados mediante</p>	EAS Supervisión

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

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

	<b>PROCESO</b> <b>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA</b> <b>INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página 43 de 136

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
<p>acta por el Comité Técnico Operativo, con la participación de las comunidades.</p> <p><b>NOTA:</b> La entrega debe ser acorde al presupuesto asignado y las EAS deben hacer y presentar acta de entrega de la dotación o material entregado a cada agente educativo por grupo o espacio pedagógico y ésta debe ser firmada por las dos partes.</p>	
<p>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.</p> <p>Para lo anterior, deberá tener presente recibir la dotación fungible y no fungible mediante inventario por parte del centro zonal respectivo o EAS que entrega la UDS.</p>	EAS Supervisión


#### 2.2.1.5. Focalización e inscripción de la población a atender

La EAS con el apoyo de las autoridades locales, el supervisor del contrato, el Centro Zonal y en enlace de cuéntame de la Regional, 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 documento y teniendo en cuenta lo siguiente:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Verificar en el Sistema de Información destinado por el ICBF, el listado de las niñas y niños preinscritos en la 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, enunciado en el numeral 2.6.	EAS Centro Zonal
Para los casos de tránsito de modalidad comunitaria del ICBF a modalidad institucional se debe garantizar la continuidad de las niñas y niños que venían siendo atendidos en la modalidad anterior.	
Identificar y conformar los grupos de niñas y niños que estarán bajo la responsabilidad de cada uno de los agentes educativos de acuerdo con la estructura operativa y las condiciones de calidad señalados en el presente manual.	EAS

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

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

	<b>PROCESO</b> <b>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA</b> <b>INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>44</b> de <b>136</b>

En el caso de unidades de servicio de modalidades de primera infancia que transitan a partir de la vigencia anterior, se debe garantizar la continuidad de la atención, brindando el servicio desde la fecha de inicio del contrato con el equipo de trabajo disponible vinculado a la unidad de servicio que transita.	EAS Centro Zonal
<p><b>Nota:</b> Para el servicio de Hogar Infantil la EAS solicitará el certificado de trabajo de cada uno de los padres o responsables de la niña o niño, en el cual se deben especificar ingresos percibidos (honorarios, salario mensual devengado, horario de trabajo, el nombre, dirección y teléfono de la entidad empleadora). Este certificado debe actualizarse anualmente y cuando los padres cambien de trabajo.</p> <p>Para los trabajadores independientes, declaración de renta del año inmediatamente anterior y para independientes que no declaren y los trabajadores de la economía informal, una declaración juramentada ante la administración del Hogar Infantil, del promedio de ingresos mensuales del año anterior y la fuente de donde provienen, esto en aplicación del principio constitucional de la buena fe.</p>	EAS

#### **2.2.1.6. Diseño del Plan de trabajo para desarrollar e implementar el Plan Operativo para la Atención Integral - POAI.**

La EAS diseñará la propuesta de plan de trabajo para la construcción del POAI (ver Anexo) en la matriz establecida para tal fin, donde presenten las acciones que desarrollará en cada componente, las estrategias y metodologías para cumplir con el servicio de atención con calidad. Deberá presentarse los tiempos, responsables y el producto a entregar.


Para el diseño del POAI, las EAS tendrán un plazo máximo de tres meses a partir de la iniciación del servicio de atención, tiempo en el cual deberán tener completamente diligenciada la ficha de caracterización Sociofamiliar (Anexo) y la consolidación de la misma, 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 una acción institucional de manera más cercana y oportuna que permita identificar aquellos elementos del entorno de las niñas y niños que se convierten en orientación para los procesos pedagógicos y psicosociales que promueven y fortalecen en las familias y cuidadores las habilidades para el cuidado y la crianza. Para lo anterior, deberá revisar y aplicar la Guía para el Diseño del Plan Operativo de Atención Integral-POAI (Anexo).

**NOTA:** El POAI debe ser diseñado para cada unidad de servicio y debe contar con la participación del talento humano de la UDS, de niñas, niños y sus familias

#### **2.2.1.7. Elaboración y presentación del presupuesto del servicio a operar.**

*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"><b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b></p> <p align="center"><b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b></p>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>45</b> de <b>136</b>

La EAS a partir del servicio para el cual fue contratado, deberá realizar la proyección del presupuesto, teniendo en cuenta los rubros de la canasta del servicio. El presupuesto deberá ser entregado en medio físico y digital al supervisor del contrato, mediante oficio radicado al ICBF y utilizando los formatos definidos para tal fin.

Para lo anterior, tendrá en cuenta las indicaciones de la guía orientadora para la administración y gestión de las EAS de educación inicial.

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

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

Una vez se inicie la ejecución, la EAS deberá diligenciar y entregar al supervisor del contrato máximo dentro de los 10 días siguientes al inicio de la atención; el formato de proveedores (Ver Anexo), en el que se registre la totalidad de información de los productos, registros sanitarios para los casos que aplique, proveedor y demás información del instrumento definido por el ICBF. Esta información, deberá ser actualizada cada vez que se cambie o incluya un nuevo proveedor.

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


- **Criterios Estratégicos:** ubicación, experiencia, disponibilidad, variedad de productos, rotación de productos, entre otros.
- **Criterios Técnicos:** cumplimiento en la entrega y calidad de los productos, reposición oportuna de productos defectuosos, capacidad y condiciones de la infraestructura, capacitación del personal que manipula los alimentos, parque automotor, sistema de operación, registros sanitarios y alimentos con normas de rotulado y etiquetado.
- **Criterios Comerciales:** precio, servicio al cliente, criterios para la selección de proveedores, crédito.

La EAS tendrá como insumo la Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF, en el ítem 7.4.1.2 Programa de selección y evaluación de proveedores.

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

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>46</b> de <b>136</b>

**NOTA:** 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.

#### **2.2.1.9. 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 concentraciones se hagan en lo posible en las comunidades para garantizar mayor participación de las autoridades y a las comunidades.
- 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.

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

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



	<b>PROCESO</b> <b>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA</b> <b>INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página 47 de 136

- 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 ser solicitada 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 regirse 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:** Frente a situaciones excepcionales en las que no se pueda dar inicio a la atención en los tiempos establecidos en el acta de inicio con el supervisor, una vez concluida la fase inicial o preparatoria de la atención, por causas externas a la EAS (ejemplo incumplimiento del compromiso por parte del ente territorial de la entrega de la infraestructura), se deberá realizar el análisis en el marco del Comité para definir la nueva fecha de inicio y realizar las gestiones necesarias para dar cumplimiento a la fecha establecida y tomar las medidas a las que haya lugar, en el marco del contrato.

#### **2.2.1.10. 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: a) el producto, b) la fecha de entrega y c) tipo de contrapartida.


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

### **2.3. FASE II: Implementación del Servicio**

#### **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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>48</b> de <b>136</b>

Hace referencia a la prestación del servicio de manera efectiva, 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 calidad de la atención integral.

En cada uno de los servicios, se debe realizar una jornada con familia y cuidadores, en la que se acuerde la elaboración del pacto de convivencia, se socialice el plan de trabajo para la construcción del Plan Operativo para la Atención Integral y la importancia de la información de las fichas de caracterización sociofamiliar, así como 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 y lo planteado en los componentes del servicio y las condiciones de calidad.

## **2.4. Descripción general de los servicios de la modalidad Institucional.**

### **2.4.1. Funcionamiento de los servicios de Modalidad Institucional.**

Los servicios de la modalidad institucional, realizan las acciones para prestar el servicio de educación inicial en el marco de una atención integral durante cinco (5) días hábiles de la semana en jornadas diurnas de ocho (8) horas a lo largo del año. No obstante, en los casos que se requiera, de acuerdo con las características y necesidades de las familias, podrá prestar el servicio en jornadas de menor tiempo, sin que sea inferior a 4 horas. Asimismo se deberán realizar los ajustes presupuestales de acuerdo con los costos (raciones y talento humano) previa aprobación del Comité Técnico Operativo con el debido soporte.


La atención de las niñas y niños está a cargo de un equipo interdisciplinario compuesto por un coordinador, agentes educativos, auxiliares pedagógicos, profesional psicosocial, profesional de salud y nutrición y personal del área administrativa; de conformidad con las condiciones de calidad establecidas en los estándares para el talento humano en la modalidad institucional. En aquellos casos, que por la cantidad de cupos atendidos en el contrato, la relación de auxiliares administrativos no se requieran, se podrá presentar un plan de trabajo con alternativas de diferentes cargos administrativos que aporten a los procesos (ejemplo: analistas financieros, coordinador general, entre otros), éste deberá ser revisado por el comité operativo para su respectivo aval.

En cuanto a la estructura operativa los servicios, deben responder a 5 aspectos fundamentales con el fin de garantizar una atención oportuna y de calidad a las niñas y los niños. Estos aspectos son:

- La capacidad instalada del espacio, de acuerdo con las condiciones de infraestructura establecidas y en cumplimiento de las condiciones de calidad establecida en el presente manual.
- La demanda del servicio.

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

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

	<b>PROCESO</b> <b>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA</b> <b>INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>49</b> de <b>136</b>

- La conformación de los grupos deberá corresponder a las proporciones de talento humano-niñas y niños de acuerdo con sus edades y los estándares de calidad. En aquellos territorios donde la demanda sea escasa y las UDS tengan pocos beneficiarios, deberán integrarse los diferentes servicios y procurar que sean, administrados por una sola EAS, con el fin de garantizar que el equipo psicosocial y de salud y nutrición sean sostenibles financieramente.
- Si el servicio brinda atención a niñas y niños menores dos (2) años deberá cumplir con las condiciones de calidad establecidas para esta población.
- La atención de niñas y niños de tres (3) meses a seis (6) meses se da en casos excepcionales y debe obedecer a la ausencia de red de apoyo de la familia o de la comunidad y un evidente riesgo para su integridad. La asignación de cupo deberá darse previa verificación de la necesidad urgente de atención a través de visita domiciliaria, y el cumplimiento de las condiciones de infraestructura para atenderlo (niñas y niños menores de dos años) dentro de la Unidad de servicio.

#### **2.4.2. Definición y días de atención de los servicios de la Modalidad Institucional.**

Los servicios de educación inicial de la modalidad institucional, se desarrollan en infraestructuras adecuadas y pertinentes para la atención a la primera infancia, las cuales deben contar con todas las condiciones de seguridad y salubridad para las niñas, niños, sus familias o cuidadores, de acuerdo con las condiciones de calidad definidos para el servicio.

La atención se realiza en espacios diseñados y organizados de manera intencional para adelantar procesos en los diferentes componentes de la atención que favorezcan el desarrollo integral y propicien múltiples experiencias y relaciones. Además, debe caracterizarse por ser un espacio abierto a la comunidad, que se reconoce dentro de un contexto social, valora la particularidad del mismo y aporta a la atención de niñas y niños en primera infancia.

Además del trabajo directo con las niñas y niños, los procesos que se desarrollan en las Unidades de Servicio también incluyen a las familias o cuidadores como promotores y corresponsables de su desarrollo integral.


##### **2.4.2.1. Centros de Desarrollo Infantil – CDI**

Se atiende durante 220 días hábiles al año o fracción proporcional, según la fecha en la que se suscribe el contrato.

A continuación se presenta la estructura operativa de este servicio:

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

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

	<b>PROCESO</b> <b>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA</b> <b>INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>50</b> de <b>136</b>

### Estructura Operativa del Centro de Desarrollo Infantil-CDI




#### Nota:

- Los profesionales de apoyo psicosocial, auxiliar administrativo, salud y nutrición tendrán una dedicación en tiempo proporcional al número de niñas y niños a su cargo o del contrato. Para estos profesionales el estándar de referencia es de 1 por 200 niñas y niños.
- Para lograr equilibrio técnico y financiero, se sugiere que el CDI tenga una cobertura mínima de 100 niñas y niños. En los territorios donde las condiciones no lo permitan, se podrán tener CDI con menor cantidad de niñas y niños previo estudio de la viabilidad financiera y deberá organizarse con otros servicios para permitir su sostenibilidad financiera.
- En aquellos territorios, que por condiciones de infraestructura y necesidades de atención, se requieran operar CDI satélites (con cupos inferiores a 100), estos podrán agruparse u organizarse con un CDI central, garantizando la rotación del equipo interdisciplinario para el acompañamiento y atención integral a niñas y niños. En estos casos, la Regional deberá presentar la propuesta técnica y financiera a la Dirección de Primera Infancia, para su estudio y aprobación.

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

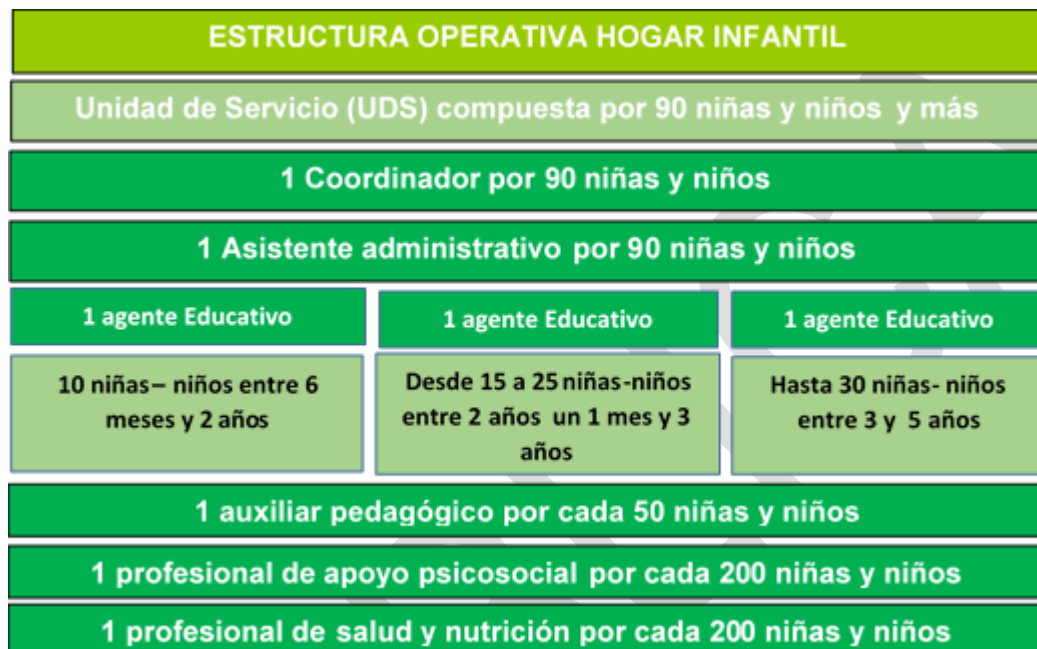
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	<b>PROCESO</b> <b>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA</b> <b>INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>51</b> de <b>136</b>

#### 2.4.2.2. Hogares Infantiles – HI.

Este servicio atiende durante 210 días hábiles al año, o fracción proporcional según la fecha de suscripción del contrato. A continuación se muestra su estructura operativa:

##### Estructura Operativa del servicio Hogar Infantil.



**Nota:** Para hogares infantiles con menos de 90 niñas y niños, el director asumirá la función de director asistente. Es decir, no hay cargo de asistente administrativo adicional.

\*En lo posible el asistente administrativo debe ser de medio tiempo.


\*Los profesionales de apoyo psicosocial y nutrición tendrán una dedicación proporcional al número de niñas y niños a su cargo. Para estos profesionales la condición de calidad es de uno (1) por cada doscientos (200) niñas y niños.

#### 2.4.2.3. Jardines Sociales

Este servicio presta sus servicios 200 días al año, en jornadas de 8 horas diarias o fracción proporcional según la fecha de suscripción del contrato:

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página 52 de 136

TIPO DE SERVICIO	Descripción del Servicio	Relación de niñas y niños por espacio pedagógico	Aportes de cofinanciación
<b>JARDINES SOCIALES</b>	Atienden a niñas y niños desde 6 meses hasta menores de 5 años. Agrupan hasta 32 Hogares Comunitarios Familiares. Funcionan en un sitio especialmente construido para este fin.	Grupos de niñas y niños por edades así: *Menores de 2 años: 10 niñas y niños con un agente educativo y un auxiliar pedagógico. *De 2 a 3 años, 3 a 4 años, 4 a 5 años: Máximo 25 niñas y niños por grupo con un agente educativo permanente y un auxiliar pedagógico rotativo.	Son administrados por Cajas de Compensación Familiar, Fundaciones, ONG, y Organismos de Cooperación, entre otros y cofinanciados con recursos de FONINÉZ, implicando la participación de equipos interdisciplinarios y agentes educativos, a través de convenios interadministrativos.

Su operación requiere la cofinanciación, para cubrir el equipo interdisciplinario, el cual consta de: Coordinador de la unidad, profesional Psicosocial, Profesional en salud y Nutrición y auxiliar administrativo.

La proporción de talento humano, no podrá ser inferior al de un CDI.

#### 2.4.2.4. Hogares Múltiples (*Acuerdo 021 del 23 de abril de 1996*)


Este servicio presta sus servicios 200 días al año, en jornadas de 8 horas diarias o fracción proporcional según la fecha de suscripción del contrato:

TIPO DE SERVICIO	Descripción del Servicio	Relación de niñas y niños por espacio pedagógico	Aportes de cofinanciación
<b>HCB MULTIPLES</b>	Atienden niñas y niños desde los 6 meses de edad hasta menores de 5 años. Funcionan en un sitio especialmente construido para este fin.	Los grupos de niñas y niños serán conformados según las necesidades de la población, teniendo presente la siguiente relación: *Menores de 2 años: 10 niñas y niños con un agente educativo y un auxiliar pedagógico. *De 2 a 3 años, 3 a 4 años, 4 a 5 años: Máximo 25 niñas y	En asamblea con los padres de familia se decide: *cuota de participación *inversión.

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

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



	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>53</b> de <b>136</b>

		niños por grupo con un agente educativo permanente y un auxiliar pedagógico rotativo.	
--	--	---	--

Su operación requiere la cofinanciación del Ente territorial u otra entidad privada o pública, para cubrir el equipo interdisciplinario, el cual puede contemplar los siguientes perfiles, según la cantidad de niñas y niños a atender: Coordinador de la unidad, profesional psicosocial, profesional en salud y nutrición y auxiliar administrativo.

#### **2.4.2.5. Hogares Empresariales (Acuerdo 021 del 23 de abril de 1996)**

Este servicio presta sus servicios 200 días al año, en jornadas de 8 horas diarias o fracción proporcional según la fecha de suscripción del contrato:


<b>TIPO DE SERVICIO</b>	<b>Descripción del Servicio</b>	<b>Relación de niñas y niños por espacio pedagógico</b>	<b>Aportes de cofinanciación</b>
<b>HCB EMPRESARIALES</b>	Atienden niñas y niños desde 6 meses hasta menores de 5 años de edad, hijas e hijos de los empleados con bajos ingresos, cuentan con apoyo de cofinanciación de las empresas donde laboran. Funcionan en las instalaciones de las empresas.	Los grupos de niñas y niños serán conformados según las necesidades de la población, teniendo presente la siguiente relación: *Menores de 2 años: 10 niñas y niños con un agente educativo y un auxiliar pedagógico. *De 2 a 3 años, 3 a 4 años, 4 a 5 años: Máximo 25 niñas y niños por grupo con un agente educativo permanente y un auxiliar pedagógico rotativo.	EL ICBF aporta el costo establecido para los HCB en este servicio. La empresa cofinancia: Instalaciones, dotación, equipo interdisciplinario, servicios generales, entre otros.

#### **2.4.2.6. Atención en Centros de Reclusión**

Este servicio, se desarrolla en los centros de reclusión de mujeres administradas por el INPEC, donde a la fecha se cuenta con éste servicio de Primera Infancia. Ver anexo

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

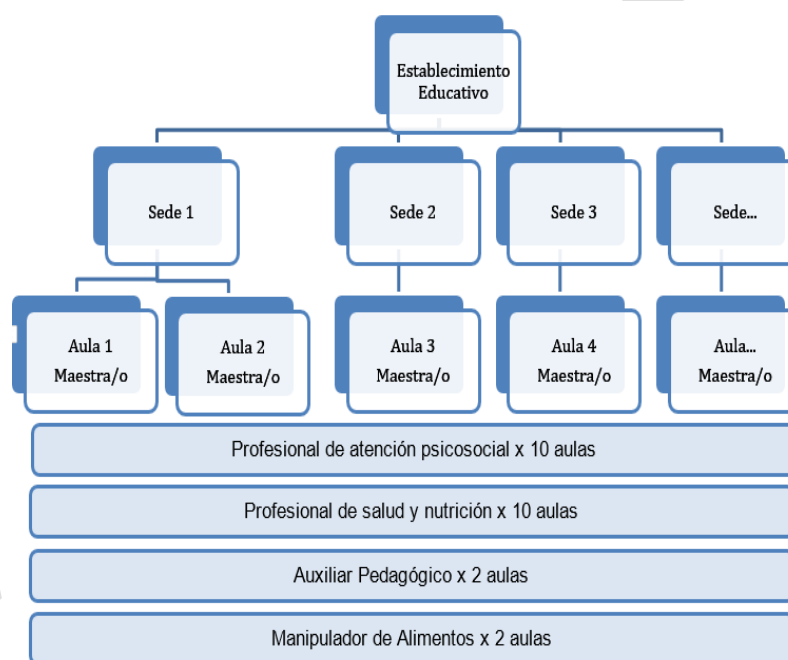
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	<b>PROCESO</b> <b>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA</b> <b>INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>54</b> de <b>136</b>

#### 2.4.2.7. Atención Preescolar integral


Presta sus servicios en los establecimientos educativos de acuerdo al calendario académico escolar definido por el Ministerio de Educación Nacional. Preescolar integral cuenta con un anexo. Ver Anexo.

#### Estructura Operativa del servicio Preescolar integral



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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página 55 de 136

### 3. COMPONENTES Y SUS 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 los condiciones de calidad establecidas 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 define el cumplimiento de la condición de calidad para la modalidad institucional, es decir que se incluyen los siete servicios contratados por el ICBF; las notas aclaratorias se encuentran como “**Notas ICBF**”.

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 Estado<sup>11</sup>, 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:

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.

---

<sup>11</sup> 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"><b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b></p> <p align="center"><b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b></p>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>56</b> de <b>136</b>

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<sup>12</sup>, el cual se transforma cuando éstos van adquiriendo autonomía e independencia personal, 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 su rol de cuidado y crianza. <sup>13</sup>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 se coordinan y armonizan procesos relacionados con los componentes de la atención como acompañamiento a familias de las niñas y niños de seis (6) meses a menores de 5 años, 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 constituyan en agentes de fortalecimiento y así mismo sean veedores de los procesos de las EAS y UDS.

La EAS deberá consultar la Guía 51, denominada Orientaciones para el cumplimiento de las condiciones de calidad modalidad institucional 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:

<sup>12</sup> Toda la conceptualización de familia, fue tomado de Política Pública Nacional de Apoyo y Fortalecimiento a las Familias Colombia, 2016 – 2024. Versión Agosto 2016

<sup>13</sup> Guía 50. Modalidades y condiciones de calidad para la educación inicial. Pág 28.

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>57</b> de <b>136</b>

- 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 en las Mesas Departamentales, Municipales, o Distritales de Primera Infancia, en los Consejos de Política Social o en los escenarios de articulación que tengan las entidades territoriales para coordinar los temas de 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 las modalidades de atención.
- Cuando la UDS atienda exclusiva o mayoritariamente a beneficiarios 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:** Para la elaboración del proceso de caracterización debe tener en cuenta lo establecido en la Guía para el diseño del Plan Operativo para la Atención Integral – POAI, el Anexo Taller de construcción del diagnóstico situacional y la Ficha de Caracterización Sociofamiliar y su correspondiente instructivo y el modelo solidario del ICBF.

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

**Nota 1 ICBF:** En el caso de comunidades étnicas, la EAS deberá informar sobre las gestiones realizadas con a la autoridad tradicional o los representantes de la comunidad para el trámite del registro civil y documento de identidad de los usuarios.


**Nota 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.

**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

**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"><b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b></p> <p align="center"><b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b></p>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>58</b> de <b>136</b>

**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 y el talento humano del CDI.

**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.

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


**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 primera 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 subsecuente.
- Promoción de las veedurías ciudadanas con las familiar y la comunidad.
- Rutas de atención en situaciones de inobservancia, amenaza o vulneración de derechos.
- Creación de redes de familias y comunitarias que promuevan la protección integral.
- Promoción de las veedurías ciudadanas con las familias y la comunidad.

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

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



	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>59</b> de <b>136</b>

**Nota 2 ICBF:** Tomar como referencia la Guía Formación y Acompañamiento a Familias en la Modalidad Institucional y el Anexo Orientaciones temáticas y metodológicas para la formación y acompañamiento a familias (Anexo). La Guía para el acompañamiento a 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.

**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:** No aplica.

### **3.2. Componente Salud y Nutrición**


En cada uno de los servicios de la modalidad institucional 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 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 e acuerdo con los grupos de edad.

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 el desarrollo integral de la niña o niño.

El aporte nutricional de la alimentación para las niñas y niños que asisten a las unidades de servicio, está orientada para cubrir diariamente el 70% de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes según grupos de edad y de acuerdo con lo definido en las minutas patrón. No obstante, en el caso que el Ente territorial o la empresa privada suministren complementación alimentaria a la misma población atendida, se deberá ajustar el aporte nutricional del servicio por parte de la nutricionista de la EAS y este deberá ser validado por la Nutricionista de la Regional o Centro Zonal. Se deberá propender, porque entre el aporte del Ente territorial y el del servicio ofrecido por el ICBF se garantice un 70% del requerimiento calórico diario.

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

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

	<b>PROCESO</b> <b>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA</b> <b>INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>60</b> de <b>136</b>

En el caso del servicio de atención a niñas y niños menores de tres años en centros de reclusión de mujeres, se suministra el 100% del requerimiento nutricional. El ICBF suministra la Bienestarina para consumo diario para cada usuario.

La minuta patrón se diseña desde la Dirección de Nutrición del ICBF y los ciclos de menús son elaborados por la EAS, quienes deben renovarlos con una frecuencia mínima de un año. Para la elaboración de minutas con enfoque diferencial, se debe tener en cuenta lo establecido en el documento "Minutas con Enfoque Diferencial". ICBF.

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. La derivación de los ciclos de menú, consolidado de análisis nutricional, listas de intercambio, guía de estandarización de preparaciones, deben ser aprobados por la nutricionista del Centro Zonal o Regional, según aplique, durante los primeros 30 días calendario una vez legalizado el contrato y todos los cambios que se realicen deben estar avalados en el Comité Técnico Operativo del Centro Zonal o Regional, según aplique.

Teniendo en cuenta la disponibilidad de alimentos de la región, los hábitos y costumbres alimentarias y la minuta patrón establecida por el ICBF, el profesional de nutrición de la EAS elaborará los ciclos menús de un mínimo de 21 días, para cada uno de los grupos de edad, acompañado de la lista de intercambio de alimentos para el manejo de la alimentación.

Nota:

Para el desarrollo del componente nutricional, deberá tener en cuenta los lineamientos expedidos por la Dirección de Nutrición del ICBF y dar estricto cumplimiento a la **"GUÍA TÉCNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL 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 y los niños al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS). En los casos de no contarse, orienta y hace seguimiento a la familia o cuidadores y adelanta acciones ante la autoridad competente, según corresponda.

**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.

**Nota 1 ICBF:** La unidad de servicio 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.

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>61</b> de <b>136</b>

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

**Nota 3 ICBF:** Si la UDS brinda atención a niñas y niños de seis (6) meses a dos, (2) años deberá promover la lactancia materna en el Espacio de estimulación para la lactancia materna, propios o en articulación intersectorial, prioritariamente para niñas y niños de tres (3) a seis (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.

**Estándar 11:** No aplica.

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


**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, sensibilización y concertación con las familias, comunidades 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.

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

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

	<b>PROCESO</b> <b>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA</b> <b>INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>62</b> de <b>136</b>

**Estándar 13:** Implementa acciones encaminadas a la prevención y detección oportuna de la presencia de las enfermedades prevalentes en la infancia y el manejo adecuado de las mismas, con el talento humano de la modalidad, las familias o cuidadores.

**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 Infección Respiratoria Aguda y la Enfermedad Diarreica Aguda, deben dar respuesta 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 de usuario (niña, niño, mujer gestante, madre en periodo de lactancia y lactante menor de 6 meses)

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 de la unidad de servicio, y aquellos que se considere necesaria la participación para el análisis respectivo.


Como resultado de esta mesa se genera un informe bimestral que deberá enviarse a la Dirección de Primera Infancia.

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

**Nota 1 ICBF:** 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 el Tomo 2: Guías Técnicas para el cumplimiento de las condiciones de calidad en el marco de la atención integral -

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>63</b> de <b>136</b>

Enfermedades prevalentes, y las que para tal fin contemple el sector salud -Enfermedades contagiosas, según lo establecido por el Instituto Nacional de Salud.

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

**Nota 1 ICBF:** Para la construcción e implementación del protocolo de suministro de medicamentos, se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

Autorización para la administración de medicamentos en la UDS y copia de la fórmula médica de la niña o niño.

Revisión de la fórmula médica: medicamentos prescritos, dosis, frecuencia y vía de suministro, correspondencia de los medicamentos entregados con la fórmula escrita.

Registró en la carpeta de la niña o el niño cuando se realice el suministro de medicamentos, incluyendo fecha, hora, persona que realizó el suministro y observaciones frente a posibles reacciones adversas.

Almacenamiento: estos medicamentos no deben ubicarse dentro del botiquín, deben estar ubicados en un lugar seguro fuera del alcance de las niñas y los niños, garantizando su conservación.

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


**Nota 1 ICBF:** La minuta patrón la elabora el ICBF y se pueden acceder a estas en la intranet del ICBF en el proceso de gestión para la nutrición; corresponde al Nutricionista de la EAS la elaboración de la minuta patrón con enfoque diferencial. En la UDS deberá existir soporte de socialización de minuta patrón implementada al personal manipulador de alimentos.

**Nota 2 ICBF:** Se deberá adoptar las recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes de la población colombiana vigente.

**Nota 3 ICBF:** Ver Tabla 1. Distribución de alimentos según jornadas de atención en la modalidad institucional en todas sus formas de atención.

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

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


	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>64</b> de <b>136</b>

SERVICIO	HORARIO DE ATENCION	% DE ENERGIA Y NUTRIENTES A CUBRIR	TIEMPOS DE COMIDA
CDI	Jornada Completa (8 horas)	70%	Distribución para 3 tiempos de comida:
Hogares Infantiles	Jornada Completa 8 horas	70%	Se debe garantizar el 70% del requerimiento básico nutricional distribuido en 3 tiempos de comida.  Distribución para 4 tiempos de comida: Desayuno 20% Media mañana 10% Almuerzo 30% Onces 10%
Hogar Empresarial	Jornada Completa 8 horas	70%	Distribución para 3 tiempos de comida: Se debe garantizar el 70% del requerimiento básico nutricional distribuido en 3 tiempos de comida
Hogar Múltiple	Jornada Completa 8 horas	70%	Distribución para 3 tiempos de comida: Se debe garantizar el 70% del requerimiento básico nutricional distribuido en 3 tiempos de comida.
Jardín Social	Jornada Completa 8 horas	70%	Distribución para 3 tiempos de comida: Se debe garantizar el 70% del requerimiento básico nutricional distribuido en 3 tiempos de comida
Atención a niños y niñas menores de tres años en centros de reclusión de mujeres	Jornada Completa 8 horas	100%	Desayuno. Refrigerio en la mañana. Almuerzo Refrigerio en la tarde. Cena.
Preescolar integral	Jornada única 7 horas Sin complemento alimentario	70% (APORTE ICBF)	Desayuno - 25% Refrigerio - 15% Almuerzo - 30%

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

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



	<b>PROCESO</b> <b>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA</b> <b>INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>65</b> de <b>136</b>

Jornada única 7 horas Con complemento alimentario	70% (30% PAE + 40% ICBF)	Desayuno - 25% ICBF Refrigerio - 15% ICBF Almuerzo - 30% PAE
Media Jornada 5 horas Sin complemento alimentario	40% (ICBF)	Desayuno - 25% Refrigerio - 15%
Media Jornada 5 horas Con complemento alimentario	45% (20% PAE + 25% ICBF)	Desayuno - 25% ICBF Refrigerio - 20% PAE

**Nota 4 ICBF:** Para el suministro los alimentos requeridos en la jornada de atención, se podrán realizar adecuaciones en la distribución de los alimentos, teniendo en cuenta lo establecido en la minuta patrón, enfatizando que la distribución de los mismos deberá realizarse en los tiempos de comida determinados en la Tabla 1, según los hábitos alimentarios y las necesidades de las niñas y niños atendidos, garantizando el cubrimiento del 70% o el 100% de requerimiento energía y de nutrientes diario según el caso.


**Nota 6 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 7 ICBF:** Para el servicio de atención a niñas y niños menores de tres años en centros de reclusión de mujeres, el ICBF aporta el 25% adicional de las recomendaciones de energía y nutrientes de las mujeres gestantes y madres en periodo de lactancia través de un complemento alimentario y aporta alimentos que se consideren buena fuente de hierro, calcio y vitamina A, de conformidad con los lineamientos del ICBF. Para cumplir con este aporte el ICBF suministra 1800 gramos de Bienestarina al mes.

**Nota 8 ICBF:** En los servicios hogares empresariales, jardines sociales, hogares múltiples, se hace entrega de un paquete de alimentos para el consumo en el hogar por un periodo de 30 días durante las vacaciones de final de año, denominado “ración de vacaciones”, este busca contribuir en el mantenimiento del estado nutricional de niñas y niños durante este periodo y debe cumplir con los alimentos, cantidades y especificaciones técnicas emitidas por la Dirección de nutrición del ICBF.

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

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

	<b>PROCESO</b> <b>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA</b> <b>INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>66</b> de <b>136</b>

No obstante, se podrán adoptar adecuaciones por condiciones territoriales específicas o enfoque diferencial, previa aprobación de la nutricionista del centro zonal o regional, según corresponda. La entrega de esta ración debe estar documentada en el formato “ENTREGA DE COMPLEMENTO ALIMENTARIO RACION DE VACACIONES”.

**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:** La derivación de los ciclos de menú debe responder a los hábitos alimentarios y necesidades de las niñas y niños atendidos, la cual deberá ser llevada a Comité Técnico Operativo y contar con el visto bueno del nutricionista del Centro Zonal o Regional del ICBF, adjuntando las fichas técnicas de los productos a suministrar, guía de estandarización de Preparaciones, consolidado de Análisis Nutricional y listas de intercambio.

**Nota 2 ICBF:** Los ciclos de menú, deben incorporar alimentos propios y de consumo territorial, así como generar una estrategia que articule el apoyo nutricional a las prácticas de alimentación local y familiar, para lo cual podrá tomar como referencia el proyecto especial de ICBF sobre minutas interculturales.

**Nota 3 ICBF:** En la unidad de servicio, se debe publicar en lugar visible para las familias el ciclo de menús que será suministrada a niñas y niños.

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


**Nota 5 ICBF:** La EAS deberá promover la contratación de proveedores de alimentos que fortalezcan las compras locales y apoyen los proyectos productivos que las comunidades tienen (huertas caseras, avicultura, especies menores, etc.) de conformidad con la normatividad vigente.

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

**Nota 1 ICBF:** 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.

*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"><b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b></p> <p align="center"><b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b></p>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>67</b> de <b>136</b>

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 3 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 y por tanto se sugiere que la Entidad Administradora del Servicio gestione los recursos para la aplicación de las especificaciones de los equipos descritas.

**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.

**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:** 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 y el Tomo 2: Guías Técnicas para el cumplimiento de las condiciones de calidad en el marco de la atención integral - Suplementación.

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

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

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

	<b>PROCESO</b> <b>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA</b> <b>INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>68</b> de <b>136</b>

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

**Nota 2 ICBF:** En caso de no contar con el concepto sanitario, se deberá demostrar la solicitud de trámite ante la secretaria de salud.

**Nota 3 ICBF:** No se podrá brindar atención en caso de un concepto higiénico-sanitario desfavorable; las situaciones particulares deberán analizarse en comité técnico operativo o con el supervisor del contrato, según corresponda.

**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:** En el caso de grupos étnicos, se realizará la concertación con autoridades y organizaciones del área de la salud en coordinación del ICBF, en donde analicen las características de las UDS y así mismo se generen las estrategias para cualificar el talento humano y se realicen las adecuaciones de las infraestructuras para cumplir con las condiciones de calidad, para establecer que las prácticas de manipulación se den en condiciones inocuas. Esta concertación debe tener el aval del Comité Técnico Operativo.

**Nota 2 ICBF:** Para el cumplimiento de este estándar 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:** Se debe aplicar la normatividad vigente para garantizar los procesos relacionados con Buenas Prácticas de Manufactura y demás normatividad que se relacione.


**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 y UDS. Cada vez que se actualice o tenga un cambio, deberá ajustarlo en el formato e informar al supervisor.

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

**Nota 1 ICBF:** Para el cumplimiento de este estándar se deberá tener en cuenta lo establecido en Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF y la normatividad vigente.

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>69</b> de <b>136</b>

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

**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 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.

**Nota 2 ICBF:** Para los servicios tercerizados, la EAS deberá gestionar el formato de proveedores de alimentos y entregarlo al supervisor del contrato.

### **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 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.

**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"><b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b></p> <p align="center"><b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b></p>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>70</b> de <b>136</b>

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”*<sup>14</sup>, 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 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

<sup>14</sup> 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.



	<p align="center"><b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b></p> <p align="center"><b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b></p>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página 71 de 136

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 remitisorio 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.


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.

**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;"><b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b></p>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página 72 de 136

### 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<sup>15</sup>

En los diferentes servicios de la modalidad institucional, el componente proceso pedagógico se orienta por los Referentes técnicos para la educación Inicial, comprendiendo que la Educación Inicial es un derecho impostergable de la Primera Infancia que busca potenciar el desarrollo de niñas y niños menores de cinco años, de manera armónica e integral a través de ambientes e interacciones de calidad, oportunas y pertinentes, que contribuyan con el logro de sus realizaciones.

Este componente, convoca a un trabajo intencionado que, a partir del reconocimiento de las niñas y los niños como seres singulares, sociales, diversos y culturales, se desarrollen acciones de carácter pedagógico y de cuidado, en el marco de un proyecto flexible, construido colectivamente (equipos interdisciplinarios, niñas, niños, familias o cuidadores y comunidad) que aporte a la transformación de la realidad y al fortalecimiento de espacios educativos y protectores de acuerdo con las particularidades de cada contexto donde transcurre la vida de niñas y niños.

Así mismo, los procesos pedagógicos deben brindar experiencias retadoras para impulsar el desarrollo de las niñas y los niños lo que implica acompañar y promover las actividades y expresiones propias de la primera infancia como el juego, la exploración del medio, la literatura y el arte<sup>16</sup>.


“De manera complementaria, se reconoce que los momentos de cuidado donde se satisfacen condiciones básicas de afecto, alimentación, protección e higiene, entre otras, llevan implícitas acciones pedagógicas, por cuanto se constituyen en espacios de intercambio y comunicación, es decir, en una experiencia pedagógica que potencia el desarrollo”<sup>17</sup>

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

<sup>15</sup> 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

<sup>16</sup> Guía 50 Modalidades y condiciones de calidad para la educación inicial. Pp. 30

<sup>17</sup> Guía 50 Modalidades y condiciones de calidad para la educación inicial. Pp. 30

	<p style="text-align: center;"><b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b></p>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>73</b> de <b>136</b>

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 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.

Es fundamental que en el proyecto pedagógico se especifique como se contemplará la participación de las familias y cómo realizará el seguimiento al desarrollo integral de las niñas y los niños. Para enriquecer el proceso pedagógico se recomienda tener en cuenta Fiesta de la Lectura como una estrategia pedagógica transversal del ICBF, la cual se define como una serie de acciones estructuradas en el marco de la atención integral, para favorecer el desarrollo de los lenguajes y de las posibilidades expresivas, comunicativas y creativas de niñas, niños y sus familias desde la Primera Infancia.

Fiesta de la Lectura forma parte de los procesos para la atención integral a las niñas y niños en primera infancia en el marco del Plan Operativo para la Atención Integral – POAI; desde esta perspectiva, la Estrategia Fiesta de la Lectura guarda coherencia con los Referentes Técnicos para la Educación Inicial en el marco de la atención integral.

**En desarrollo de este propósito cada unidad de servicio deberá garantizar el cumplimiento de las siguientes condiciones de calidad:**

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

**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:** 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:** 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

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

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

	<b>PROCESO</b> <b>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA</b> <b>INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>74</b> de <b>136</b>

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:** Se establece un plazo máximo de tres (3) meses a partir de la legalización del contrato para contar con el documento del proyecto pedagógico.

**Nota 4 ICBF:** 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 de gestión de la atención integral y las orientaciones pedagógicas nacionales y territoriales de educación inicial.

**Nota 1 ICBF:** Esta planeación parte del reconocimiento de los intereses y necesidades de las niñas y los niños, por tanto, debe ser flexible, dinámica, inclusiva, pertinente, contemplando contextos, materiales y tiempos, que le permita a los agentes educativos evidenciar el proceso de desarrollo de niñas y niños.

**Nota 2 ICBF** 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 3 ICBF:** 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 diálogo de saberes y en las que prime el interés superior del niño y la niña.

*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"><b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b></p> <p align="center"><b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b></p>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>75</b> de <b>136</b>

Las EAS deberán realizar dinámicas resilientes y de prosocialidad para propiciar el buen trato.

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

**Nota 1 ICBF:** 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.

**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 Unidad de Servicio deberá tener en cuenta el documento 25 Seguimiento al Desarrollo Integral de niñas y niños en la educación inicial y en la Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo infantil Revisada EVCDI-R, la cual se aplica tres (3) veces al año y se debe socializar los resultados con las familias.

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

**Nota 1 ICBF:** Los encuentros para la reflexión pedagógica, se podrán desarrollar en una o dos jornadas al mes, cada una de cuatro horas en la mañana o tarde o todo un día en una jornada de 8 horas, las cuales deben ser concertadas con los padres de familia y se debe entregar de manera adecuada y con calidad la ración alimentaria correspondiente a dicha jornada. . Estas jornadas serán acordadas entre el equipo de talento humano, a partir de sus necesidades y vinculación laboral. El cronograma deberá ser presentado en el Comité Técnico Operativo.


Los encuentros para la reflexión pedagógica, deberán desarrollarse de acuerdo con lo planteado en el componente pedagógico del POAI.

**Nota 1 ICBF:** Los encuentros para la reflexión pedagógica, se podrán desarrollar en una o dos jornadas al mes, cada una de cuatro horas en la mañana o tarde o todo un día en una jornada de 8 horas, las cuales deben ser concertadas con los padres de familia y se debe entregar de manera adecuada y con calidad la ración alimentaria correspondiente a dicha jornada. . Estas jornadas serán acordadas entre el equipo de talento humano, a partir de

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

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



	<b>PROCESO</b> <b>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA</b> <b>INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>76</b> de <b>136</b>

sus necesidades y vinculación laboral. El cronograma deberá ser presentado en el Comité Técnico Operativo.

Los encuentros para la reflexión pedagógica, deberán desarrollarse de acuerdo con lo planteado en el componente pedagógico del POAI.

### 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 la implementación de los demás componentes del servicio, por lo tanto se requiere de una clara identificación de competencias 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 los estándares de calidad establecidos en el presente Manual. Cuando se atiendan niños o niñas 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 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 materna.

**En desarrollo de este propósito el CDI deberá garantizar el cumplimiento de:**

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


**Tabla 3A. Perfiles de cargos**

CARGO	REQUISITOS	DESCRIPCIÓN
Coordinador(a)	Perfil	Profesional en ciencias de la Educación o Ciencias humanas.

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

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




	<b>PROCESO</b> <b>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA</b> <b>INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página 77 de 136

	Experiencia	Un (1) año como director, coordinador o jefe en programas o proyectos sociales para la infancia o Centros Educativos.
	Homologación Aplica para la Transición	Podrán ejercer como Coordinadores de CDI quienes actualmente ejerzan este rol en la unidad de servicio que transita de cualquiera de las modalidades de atención de primera infancia del ICBF y que cuenten como mínimo con dos (2) años de experiencia en dicho cargo. Estos agentes educativos deben iniciar su proceso de formación universitaria en el semestre académico de su contratación inicial o el inmediatamente siguiente, y entregar semestralmente la constancia por parte de la institución educativa acreditada de su permanencia y avance en su proceso formativo. El certificado de asistencia en los estudios correspondientes debe presentarse en el momento en que ejecute el primer pago.
	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.
Auxiliar administrativo	Perfil 1	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, tecnólogos en administración, salud ocupacional, compras y suministros, gestión documental, finanzas y sistemas con 6 semestres aprobados, con un año de experiencia laboral en actividades administrativas.
	Habilidades	Manejo de herramientas de office. Competencias administrativas.
Agentes educativos	Perfil 1	Profesionales en Pedagogía Infantil, 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.
	Homologación	Licenciados de artes plásticas escénicas o musicales, con experiencia laboral directa de dos (2) años en trabajo educativo con infancia. Licenciados en las áreas de la lingüística y literatura con experiencia directa de dos (2) años en trabajo educativo con primera infancia. Antropólogos o Sociólogos con experiencia de 2 años de trabajo con primera infancia o familias.

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


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

	<b>PROCESO</b> <b>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA</b> <b>INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página 78 de 136

	Perfil 2	Normalista Superior con un (1) año de experiencia laboral directa en trabajo educativo con primera infancia. Tecnólogos o Técnicos en áreas de la Pedagogía, Desarrollo Infantil y y/o Atención integral a la Primera Infancia, con dos (2) años de experiencia directa en trabajo educativo con Primera Infancia.
<p><b>*Nota del estándar:</b> Se debe garantizar que por cada 50 usuarios, se cuente por lo menos con un profesional en educación, el cual puede desempeñarse como coordinador o agente educativo, (perfil 1). En los territorios de difícil acceso donde la oferta de profesionales sea baja, previa autorización del Comité Técnico Operativo, se podrán contar con perfil 2 y 3.</p> <p><b>Nota 1 ICBF:</b> En los casos donde se brinde atención a niñas y niños de comunidades étnicas, es indispensable que las personas que se vinculen tengan manejo del lengua y conocimiento de su cultura; si no hay en la comunidad personas que cumplan los perfiles descritos para los agentes educativos, se tendrán en cuenta a las personas líderes en las comunidades que por su saber tradicional y/o por su conocimiento específico, de acuerdo con las necesidades y características propias del servicio, como por ejemplo: palabreros, sabedores, Taitas, entre otros, siendo necesarios los criterios siguientes:</p> <p>a. Que cuenten con experiencia laboral o experiencia certificada por la autoridad tradicional correspondiente, en trabajo educativo ajustado a la cultura, preferiblemente en trabajo con familias y/o infancia.</p> <p>b. Haber terminado el máximo grado de educación ofertado en las instituciones educativas de su respectiva comunidad.</p> <p>c. Estos casos se deben presentar al Comité Técnico Operativo y en caso de ser aprobados, deberán consignarse en el acta del respectivo de Comité con los soportes documentales que acreditan el cumplimiento de los criterios anteriores.</p> <p><b>Nota 2 ICBF:</b> En aquellos casos donde el Proyecto Pedagógico de la EAS por su enfoque, requiera de la homologación de otros perfiles no contemplados en los estándares establecidos, y que se requieran para apoyar y fortalecer las propuestas de atención integral, deberán ser justificados técnicamente para su vinculación. Sin embargo, la contratación de dichas personas no debe afectar ni el número, ni los perfiles establecidos en los estándares de calidad, y se deben presentar al Comité Técnico Operativo para su validación.</p>		
Auxiliar Pedagógico	Perfil 1	Técnico en ciencias de la educación, Técnico en Atención Integral a la Primera Infancia, Técnico laboral en educación, Normalista.
	Experiencia	Dos (2) años de experiencia en trabajo educativo y/o comunitario con niños, niñas 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 Aplica para la Transición	Podrán ser vinculadas como auxiliares pedagógicos quienes ejerzan actualmente como madres comunitarias con básica primaria y que cuenten con seis (6) años de experiencia en dicho cargo.

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


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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página 79 de 136

		Las madres deberán comprometerse a continuar su proceso de formación mínimo hasta noveno grado de secundaria, en el semestre académico de su contratación o el inmediatamente siguiente. Deberán entregar la constancia por parte de la institución educativa acreditada de su permanencia y avance en su proceso formativo.
	Habilidades	Habilidades de trabajo en grupo. Creatividad y recursividad. Capacidad de organización del tiempo y del trabajo. Capacidad para establecer relaciones empáticas.
<p><b>Nota ICBF:</b> En los casos donde se brinde atención a comunidades étnicas, es indispensable que las personas que se vinculen como auxiliar pedagógico tengan manejo de la lengua y conocimiento de su cultura. Si no hay en la comunidad personas que cumplan los perfiles descritos para este cargo, se tendrán en cuenta a las personas de las comunidades que por su saber tradicional y/o por su conocimiento específico, puedan ser contratadas si cumple con los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Haber terminado y mínimo educación básica primaria (quinto grado) y contar con experiencia mínima de seis (6) meses de trabajo con infancia y/o familia.</li> <li>- Estos casos se deben presentar al Comité Técnico Operativo y en caso de ser aprobados, deberán consignarse en el acta del respectivo Comité Técnico Operativo, con los soportes documentales que acrediten el cumplimiento de los criterios anteriores.</li> </ul>		
Profesional psicosocial	Perfil 1	Psicólogo o Trabajador Social o Psicopedagogo.
	Experiencia	Seis (6) meses de experiencia relacionada con niños y niñas, familia o comunidad.
	Perfil 2	Profesional en desarrollo familiar o profesional en desarrollo comunitario con seis (6) meses de experiencia laboral en intervención con niños, niñas, familia y comunidad.
	Habilidades	Habilidades de orientación, asesoría, e intervención de familias y grupos. Capacidad de liderazgo, trabajo en equipo y resolución de conflictos. Habilidades comunicativas orales y escritas. Capacidad de concertación y negociación. Capacidad para establecer relaciones interpersonales asertivas. Alto grado de responsabilidad en el manejo de información. Dominio conceptual y práctico sobre el desarrollo infantil. Dominio conceptual en inclusión.

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

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


	<b>PROCESO</b> <b>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA</b> <b>INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>80</b> de <b>136</b>

**Nota 1 ICBF:** Para las UDS que atienden grupos étnicos, para el cargo de profesional psicosocial, los psicólogos, trabajadores sociales o psicopedagogos podrán homologarse con sociólogos o antropólogos que tengan un año (1) de experiencia en intervención con familia y comunidades étnicas.

**Nota 2 ICBF:** En Unidades de Servicio que atienden grupos étnicos, se priorizará la contratación del talento humano que conozca la lengua y la cultura de la comunidad a la que pertenecen las niñas, niños y sus familias. Dando prioridad a las personas de la comunidad con la formación requerida en los perfiles.

**Nota 3 ICBF:** Teniendo en cuenta que en el 2013 se contempló la contratación de antropólogos o sociólogos para unidades del servicio que no atienden comunidades étnicas, estos profesionales podrán continuar su vinculación a la UDS hasta la terminación de su contrato vigente.

Profesional en salud y nutrición	Perfil 1	Nutricionista Dietista
	Experiencia	Seis (6) meses de experiencia profesional después de expedida la tarjeta profesional
	<p><b>Nota ICBF:</b> En los casos donde se soporte una escasa oferta de nutricionistas - dietista o que por costo de la canasta no sea posible contar con este profesional de tiempo completo, se deberá contratar el profesional en nutrición para el desarrollo exclusivo de los productos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derivación de los ciclos de menú de acuerdo a la minuta patrón</li> <li>• Valoración inicial y seguimiento nutricional.</li> <li>• Diseño y seguimiento del plan de intervención individual y grupal.</li> <li>• Diseño del plan de educación nutricional dirigido a familias, niños y niñas y equipo profesional de la Unidad de Servicio.</li> <li>• Diseño del plan de saneamiento y procesos de buenas prácticas de mano factura al interior de las UDS.</li> </ul> <p>Deberá contar con una persona para la implementación de estos productos, que cumpla cualquiera de los perfiles de establecidos en la homologación y de acuerdo con los tiempos y proporciones señaladas en el Estándar número 31.</p>	
	Homologación 1	Profesional en enfermería con experiencia en temas relacionados con salud y nutrición en programas de atención a la primera infancia mínimo de un año (1), o trabajo comunitario relacionado.
	Homologación 2	Técnico en Auxiliar de Enfermería con dos (2) años de experiencia laboral en trabajo con en temas relacionados con salud y nutrición en programas de atención a la primera infancia o trabajo comunitario relacionado.

	<b>PROCESO</b> <b>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA</b> <b>INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>81</b> de <b>136</b>


	Habilidades	Habilidades de orientación, y asesoría de familias y grupos. Capacidad de liderazgo, trabajo en equipo. Habilidades comunicativas orales y escritas. Dominio conceptual y práctico en salud y nutrición. Alto grado de responsabilidad en el manejo de información.
Auxiliar de servicios generales	Formación	Básica primaria terminada.
	Experiencia	Experiencia certificada de 6 meses en cargos similares.
	Homologación	Alfabetas con un (1) año de experiencia certificada en servicios generales.
	Habilidades	Organización en el trabajo. Buenas relaciones interpersonales. Capacidad para atender indicaciones.
Manipulador de alimentos	Perfil 1	Nivel educativo mínimo grado noveno de educación básica secundaria
	Experiencia	Experiencia referenciada de 6 meses en cargos similares.
	Homologación	Básica primaria terminada.  Alfabetas y curso certificado de manipulación de alimentos certificado por autoridad competente.
	Requisitos	Un (1) año de experiencia certificada en servicios de alimentos.  Curso de capacitación en manipulación de alimentos y certificado de aptitud médica para manipular alimentos y exámenes de laboratorio: coprológico, frotis de garganta y cultivo de uñas (KOH).
	Habilidades	Organización en el trabajo. Buenas relaciones interpersonales. Capacidad para atender indicaciones.
<b>Nota 1 ICBF:</b> El manipulador de alimentos debe contar con la certificación del examen médico general con diagnóstico del sintomático respiratorio y sintomático de piel.		

#### Notas Generales ICBF:

- En Unidades de Servicio 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 los niños, niñas y sus familias. Dando prioridad a las personas de la comunidad con la formación requerida en los perfiles.

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

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

	<b>PROCESO</b> <b>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA</b> <b>INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>82</b> de <b>136</b>

- Es prioridad dar continuidad a los agentes educativos que vienen trabajando en modalidades como Hogares Infantiles y Hogares Comunitarios de Bienestar- HCB y que hacen tránsito a CDI, de acuerdo con los perfiles establecidos.
- Para los casos de nuevas contrataciones la EAS debe privilegiar la contratación del perfil más alto disponible en la zona (perfil 1).
- Para los territorios en los que haya dificultad para cumplir con los perfiles de talento humano establecidos en los estándares de calidad, se llevará el caso al Comité Técnico Operativo con el fin de analizarlo, homologar los perfiles y tomar las decisiones de acuerdo con las condiciones locales, éstas deben quedar soportadas con la documentación respectiva y avaladas mediante acta suscrita por los integrantes del Comité Técnico Operativo

**Estándar 31:** Cumple con el número de personas requeridas para asegurar la atención integral según el número total de niñas y niños, de acuerdo con lo establecido en la tabla 4. Proporción de personas adultas / niñas y niños para la modalidad institucion.4A. Proporción de personas adultas - niñas y niños en CDI. (Ver tablas y notas del estándar).

**Tabla 4.A. Proporción personas adultas - niños y niñas –CDI**

<b>Coordinador</b>	Uno (1) de tiempo completo para 200 niñas y niños que será responsable de máximo dos Unidades de servicio en municipios contiguos o máximo de tres unidades de servicio si quedan en el mismo municipio.
<b>Auxiliar administrativo.</b>	Uno (1) de tiempo completo por 200 niñas y niños.
<b>Profesional en salud y nutrición.</b>	Uno (1) de tiempo completo por 200 niñas y niños.
<b>Profesional psicosocial.</b>	Uno (1) de tiempo completo por 200 niñas y niños.
<b>Manipulador de alimentos</b>	Uno (1) de tiempo completo por 50 niñas y niños.
<b>Auxiliar de servicios generales.</b>	Uno (1) de tiempo completo por 75 niñas y niños.


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

Rango de Edad	NIÑOS Y NIÑAS		Agentes educativos	AUXILIARES PEDAGÓGICOS	
	CDI y todas las modalidades que transitaron a CDI a excepción	Jardines Sociales transitados a CDI		CDI y todas las modalidades que transitaron a CDI a excepción de	Jardines sociales transitados a CDI

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

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



	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>83</b> de <b>136</b>

	de jardines sociales			jardines sociales.	
6 - 12 meses	10	10	1	Uno por 50 niñas y niños con dedicación prioritaria en sala cuna.	Uno por 30 niñas y niños.
13 - 23 meses	10	10	1		
24 - 36 meses	20	30	1		
37 - 48 meses	20	30	1		
49 - 60 meses	20	30	1		

Notas generales ICBF:

- En los CDI en los que se atienda un número de niñas y niños diferente a las relaciones establecidas en las tablas de proporciones de talento humano, a excepción del coordinador, se deberá vincular de manera proporcional. Se autoriza contar con la misma proporción de talento humano por niños y niñas atendidos hasta por un 49% por encima del número de niños y niñas por adulto, establecidos en el estándar.
- Los excedentes generados por los valores reconocidos por honorarios, en los cupos correspondientes a ese 49%, podrán ser reinvertidos para reforzar otros costos de la canasta que permitan fortalecer la atención directa del niño y la niña de acuerdo con las necesidades del CDI, dando prioridad a fortalecer el componente de talento humano (auxiliar pedagógico para atención de niños y niñas con discapacidad, transporte de talento humano para su desplazamiento a diferentes unidades de servicio, vinculación de otras personas de apoyo o vinculación de dichos perfiles en tiempos parciales).
- La propuesta de redistribución debe presentarse al Comité Técnico Operativo para su correspondiente aprobación o no, lo cual debe quedar documentado en el acta del comité correspondiente.
- Para los casos en los que la proporción de niños y niñas por adulto es 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 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 CDI con 74 niñas y niños, tendría que contratar un solo auxiliar pedagógico.

En un CDI con 75 o más niñas y niños, que corresponde a un rango superior al 50%, tendría que contratar dos auxiliares pedagógicos.

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

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

	<b>PROCESO</b> <b>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA</b> <b>INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>84</b> de <b>136</b>

**Tabla 4B. Proporción personas adultas - niñas y niños –HI**

<b>Director</b>	Un (1) director de tiempo completo por 90 niños o más. Para los Hogares Infantiles de menos de 90 niños, el director asumirá la función de director asistente, es decir; no hay cargo de asistente administrativo adicional.		
<b>Asistente Administrativo</b>	Un asistente administrativo por 90 niños y más. En lo posible el asistente administrativo debe ser de medio tiempo.		
<b>Profesional de apoyo en salud y nutrición.</b>	Uno de tiempo completo por cada 200 niños y niñas.		
<b>Profesional de apoyo psicosocial</b>	Uno de tiempo completo por cada 200 niños y niñas.		
<b>Auxiliar de servicios generales (manipulador de alimentos, aseo, oficios varios)</b>	Uno de tiempo completo por cada 30 a 45 niños y niñas, en adelante se calcula proporcionalmente al número de niños y niñas.		
<b>Rango de Edad</b>	<b>Niños y niñas</b>	<b>Maestra / Jardinera</b>	<b>Auxiliar Pedagógica</b>
6 - 24 meses	10	1	Uno por cada 50 niños y niñas con dedicación prioritaria a los niños y niñas de sala cuna. *Una por cada 3 o 2 niños y niñas con discapacidad en cada nivel con dedicación exclusiva.
25 - 36 meses	15 -25	1	
37 - 60 meses	30	1	


**Notas Generales ICBF:**

- En los HI en los que se atienda un número de niñas y niños diferente a las relaciones establecidas en las tablas de proporciones de talento humano a excepción del Director, 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 los casos en los que la proporción de niñas y niños por adulto es 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 1 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 HI con 74 niñas y niños, tendría que contratar un solo auxiliar pedagógico, y un HI con 75 o más niñas y niños, que corresponde a un rango superior al 50%, tendrían que contratar dos auxiliares pedagógicos.

**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 5 sobre cualificación del talento humano (ver tabla y nota del estándar).

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

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


	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página 85 de 136

**Tabla 6. 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, las prácticas de las comunidades.</p> <p>La construcción del plan de cualificación parte de las necesidades del contexto soportadas en la caracterización. Las acciones de cualificación serán permanentes, en coherencia con las orientaciones de formación de talento humano que defina el país y en respuesta a las condiciones definidas en los estándares de calidad.</p> <p>El equipo de la modalidad institucional desarrolla o gestiona procesos de cualificación entre sus integrantes, de acuerdo con su formación y en los temas de su competencia.</p> <p>El talento humano educativo deberá firmar un compromiso para participar en los procesos de capacitación y actualización en temas relacionados con primera infancia, con el fin de adquirir capacidades específicas para la atención con calidad a las niñas y niños vinculados al servicio.</p>	
Tema	No. de adultos formados
-Prevención, detección y notificación de las enfermedades prevalentes de la primera infancia.	El CDI garantiza que su talento humano esté capacitado en estos temas, de acuerdo con la siguiente proporción: Menor o igual a 100 niñas y niños: 2 personas Entre 101 a 200 niñas y niños: 3 personas Entre 201 niñas y niños en adelante: 4 personas
-Prevención y atención de emergencias.	
- Primer respondiente.	<p>El CDI garantiza que su talento humano cuente con el curso de primer respondiente para lo cual tendrá en cuenta la siguiente proporción: Menor o igual a 100 niñas y niños: 2 personas Entre 101 a 200 niños y niñas: 4 personas Entre 201 niñas y niños en adelante: 6 personas</p> <p>Nota 1 ICBF: para el curso de primer respondiente los CDI que tengan más de 300 niñas y niños, deberán tener una persona capacitada hasta por 50 niñas y niños adicionales.</p> <p>Para la capacitación en Primeros Auxilios tendrá en cuenta la siguiente proporción: 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>
-Primeros auxilios.	<p><b>*Nota:</b> Se requiere garantizar la presencia de manera permanente de una persona capacitada por sede.</p> <p><b>Nota 1 ICBF:</b> para el curso de primeros auxilios los CDI que tengan más de 300 niñas y niños, deberán tener una (1) persona capacitada hasta por cada 100 niños y niñas adicionales.</p> <p><b>Nota 2 ICBF:</b> El coordinador del CDI deberá estar capacitado en todos los cursos. Incluir la progresividad en el Talento Humano.</p>

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>86</b> de <b>136</b>

-Lactancia materna exclusiva hasta los 6 meses y con alimentación complementaria hasta los dos años o más. (Manipulación, recepción, almacenamiento y distribución de leche materna. Este criterio aplica para las unidades de servicio que tengan lactario).	Las UDS que atiendan a niñas y niños menores de dos años, debe garantizar que el todo el equipo institucional esté capacitado en lactancia materna por un profesional en nutrición o el profesional definido en la homologación.
-Buenas prácticas de manufactura BPM según la normatividad vigente	Las UDS deben garantizar que las personas que manipulan alimentos cuentan con formación en educación sanitaria, en el manejo adecuado de alimentos, por un profesional en nutrición o el profesional definido en la homologación.
-Alimentación y educación nutricional.	Todas las unidades deben garantizar que el equipo de talento humano y manipuladoras de alimentos estén capacitados en alimentación y educación nutricional, por profesional de nutrición y dietética.
-Conocimiento en prevención de violencias y promoción del buen trato.	En las UDS se debe garantizar 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.

Notas Generales del ICBF:

- Para las UDS que atiendan comunidades étnicas, los temas descritos para los procesos de cualificación del talento humano presentados en la tabla anterior, deben ajustarse a las culturas, usos y costumbres. Adicionalmente, se deberán incluir temas relacionados con los componentes: pedagógico, familias, comunidad y redes, salud y nutrición, y ambientes educativos y protectores. Estos procesos de formación pueden ser desarrollados por personas de la misma comunidad que tengan el conocimiento y el aval por escrito por parte de la autoridad tradicional del grupo étnico.
- En los casos de grupos étnicos, en los que por razones de tipo cultural, por dificultad de acceso y falta de oferta de profesionales, se vincularon para los cargos de agentes educativos y auxiliares pedagógicos con los perfiles 2 y 3, el equipo interdisciplinario (Coordinador, Apoyo psicosocial y Apoyo a salud y nutrición), deberán apoyar al menos una vez al mes, los procesos de planeación y ejecución, mediante acompañamiento in situ.
- Además de los temas relacionados en la tabla anterior la EAS deberá gestionar en su territorio cualificación del talento humano vinculado al CDI en temáticas que aporten a la comunidad como por ejemplo: desarrollo sostenible, prácticas amigables para el medio ambiente (cuidado de los recursos naturales, aguas, aire, etc. Estrategias de trabajo con la familia en la sostenibilidad ambiental).

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

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

	<b>PROCESO</b> <b>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA</b> <b>INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>87</b> de <b>136</b>

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

**Nota 2 ICBF:** Se establece un tiempo máximo a los CDI, 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:** Para el talento humano que venía vinculado a los servicios que transitaron a CDI (HCB, Hogares Infantiles y Jardines Sociales), no es necesario realizar el proceso de selección, en la medida que se debe garantizar su incorporación al equipo del CDI, acorde con los perfiles establecidos en los estándares. No obstante, deberá realizarse un diagnóstico de competencias básicas para diseñar un plan de mejoramiento individual, que permita fortalecer las acciones pedagógicas y que deberán estar en el expediente contractual y hace parte del proceso de formación al que se compromete el personal.

**Nota 4 ICBF:** En los casos en los que como resultado de la evaluación del desempeño o como consecuencia de actuaciones que afecten la integridad de las niñas y niños o la prestación del servicio, se requiera la desvinculación de una persona que previamente se encontraba vinculada a una de las modalidades que transitaron a CDI (HCB, Jardines Sociales y Hogares Infantiles), estos deben ser presentados al Comité Técnico Operativo con los debidos soportes, para su análisis y correspondiente decisión por parte de la EAS o del supervisor del contrato.

**Nota 5 ICBF:** Para todos los casos, la selección debe considerar de manera prevalente la elección de las personas que residan en el territorio que cumplen con los perfiles. Cuando la UDS atienda exclusiva o mayoritariamente a beneficiarios de comunidades étnicas, la selección de personas a vincular deberá tener en consideración aspectos como conocimiento de la cultura y pautas de cuidado y crianza de la comunidad, manejo de la lengua propia, entre otros aspectos que favorezcan el desarrollo integral de los niños y niñas beneficiarios y su identidad cultural.


### **3.5. Componente Ambientes educativos y protectores**

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

*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"><b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b></p> <p align="center"><b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b></p>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>88</b> de <b>136</b>

en los espacios de atención deben ser adecuadas en cada uno de los ambientes en que se propician actividades para el desarrollo integral.

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

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

- Promover el uso adecuado del material didáctico con las niñas, 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.

### **¿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

**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"><b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b></p> <p align="center"><b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b></p>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>89</b> de <b>136</b>

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.

- 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 incluyente.
- 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.

**En desarrollo de este propósito el UDS deberá garantizar 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:** las UDS deben estar localizados fuera de zonas de riesgo por inundación, remoción en masa no mitigable o rellenos sanitarios, por lo tanto deberán reubicarse aquellas UDS que se encuentren actualmente ubicados en estas zonas. Para la verificación de esta condición de calidad se deberá contar con certificación expedida por la autoridad competente del municipio al inicio de la atención, en la cual se especifique si está o no ubicada en zona de riesgos. A partir del concepto técnico emitido por la autoridad competente, se otorgará un plazo máximo de seis (6) meses para los casos en los cuales sea necesaria la reubicación. En caso de que el concepto de reubicación sea inmediato se deberán adelantar las acciones definidas y validadas en Comité Técnico Operativo.

**Nota 2 ICBF:** Las UDS deberán tener un distanciamiento mínimo de cualquiera de los siguientes usos considerados factores de riesgo: redes de alta tensión, vías de alto tráfico o vía férreas, rondas hidráulicas, canales o pozos abiertos, cementerios, cercanías de batallones o estaciones de policía y plantas o complejos industriales que expidan contaminantes o polucionantes que generen cualquier otro tipo de riesgo.

El distanciamiento mínimo frente a cualquiera de estos riesgos, será definido por la norma urbanística establecida en el documento de planeamiento vigente de cada municipio o ciudad, expedida por las respectivas secretarías de planeación o por la autoridad ambiental correspondiente. Para los casos en los que la norma urbanística o el documento de

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>90</b> de <b>136</b>

planeamiento vigente, no defina el distanciamiento mínimo entre la UDS y los usos considerados como factores de riesgo, el CLOPAD (Comité Local para la Prevención y Atención de Emergencias y Desastres de la Alcaldía, o en su defecto el CREPAD (Comité Regional para la Prevención y Atención de Desastres del Departamento emitirá el concepto sobre el distanciamiento mínimo entre la UDS y los factores de riesgo. Para estos casos las UDS deberán hacer gestión ante la entidad competente. Para los casos en los cuales no se cumple con la distancia definida en el concepto, se deberá reubicar la UDS y se otorgará un plazo máximo de seis (6) meses para ello.

**Estándar 35:** Cuenta con concepto de uso del suelo permitido o compatible para jardín infantil o centro de desarrollo infantil o institución educativa.

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

**Nota 2 ICBF:** Al interior de resguardos indígenas, la disposición del uso del suelo es de gobernabilidad exclusiva de las comunidades, por lo tanto, previo aval de la Asamblea de la comunidad se autorizará la construcción de infraestructuras para la atención a la primera infancia; si dentro del derecho propio existen otras formas para adoptar normas o tomar decisiones, estas serán tenidas en cuenta y válidas. (Asuntos Indígenas Ministerio del Interior).

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


**Nota 1 ICBF:** Para inmuebles construidos antes del 2011, en aquellos municipios donde no se cuente con la autoridad competente que expida dicha certificación, la UDS podrá presentar un concepto técnico de ingeniero civil o arquitecto que cuente con matrícula profesional, en el que especifique si las condiciones de la construcción son aptas o no para el funcionamiento del servicio. Este concepto debe evaluar los aspectos que se señalan en las tablas 7 y 8 que se presentan más adelante. En los casos de que el concepto sea negativo, la UDS deberá reubicarse en un plazo no mayor a seis (6) meses.

**Estándar 37:** Realiza la adecuación de espacios que posibiliten la accesibilidad y movilidad de las niñas y los niños con discapacidad de acuerdo con la normatividad vigente.

\*Nota: Aplica para construcciones cuyo diseño fue inicialmente proyectado para el uso específico de la UDS. Para construcciones ya existentes, que atienden niños y niñas con discapacidad se requiere un modelo de operación alternativo que garantice la accesibilidad y movilidad de los niños y niñas con discapacidad.

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página 91 de 136

**Estándar 38:** Cumple con las condiciones de seguridad del inmueble con relación a los elementos de la infraestructura señalados en la tabla 7. Condiciones de seguridad del inmueble (ver tabla del estándar).

**Tabla 7. Condiciones de seguridad del inmuebles en donde se prestan los servicios de la Modalidad Institucional.**

**Condiciones de seguridad del inmueble.**

Elemento de la infraestructura

Requerimiento

Puertas, ventanas y vidrios

- Vidrios completos, sin quebrar y fijos al marco. En caso de existir anjeos que estos se encuentren completos y sin deterioro, óxido, astillas o latas levantadas
- Ventanas sin deterioro, óxido, astillas o latas levantadas.
- Puerta principal con control de acceso y puertas fijas, sin deterioro, óxido, astillas o latas levantadas.

Pisos, muros y techos

- Piso regular (liso-uniforme) y no resbaloso, que permita el desagüe de aguas lluvias.
- Muros y techos seguros (sin grietas y sin riesgo de caerse).
- Balcones o terrazas con protección (Muro, baranda, rejas, otro).

Rampas y escaleras

- Escaleras sin grietas, con pasamanos, no resbalosas, con protección y/o control de acceso (puerta o reja).
- En caso de contar con rampas, éstas deben cumplir con las condiciones de seguridad establecidas en la normatividad vigente.

Instalaciones eléctricas

- Tomas y cables eléctricos cubiertos y en buen estado.
- Sistema eléctrico protegido, sin riesgo de contacto con los niños y niñas.

Condiciones internas y externas


- Aljibes, albercas, canecas, baldes, estanques o cualquier sistema de almacenamiento de agua con protección.
- Herramientas corto punzantes fuera del alcance de los niños y niñas.
- Sustancias tóxicas, químicas, irritantes y medicamentos, fuera del alcance de los niños y las niñas.
- Rejas cuyo tamaño no permita que se introduzca la cabeza de un niño o una niña
- En caso de no existir redes de gas natural, los cilindros de gas propano deben estar ubicados en lugares ventilados, fuera de la cocina y distantes del área de atención de niños y niñas.
- Nota ICBF: Los servicios que se encuentran en condiciones de riesgo del entorno tales como zonas de tolerancia, consumo o expendio de Sustancias Psicoactivas, se deben generar mecanismos para mitigar el riesgo de los niños y niñas a dichos entornos.

**Estándar 39:** Dispone de agua potable, energía eléctrica, manejo de aguas residuales, sistema de recolección de residuos sólidos y algún medio de comunicación de acuerdo con la oferta de servicios públicos, sistemas o dispositivos existentes en la entidad territorial.

**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

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

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

	<b>PROCESO</b> <b>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA</b> <b>INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página 92 de 136

del territorio y las orientaciones de las entidades territoriales correspondientes. La Regional o Centro Zonal debe revisar que los sistemas alternativos cumplan con las condiciones de calidad requeridas y no representen riesgos para niñas y niños.


**Estándar 40:** Cuenta con un inmueble que cumple con las condiciones de la planta física establecidas en la tabla 8. Especificaciones para las áreas educativa, recreativa, administrativa y de servicios. Dichas especificaciones tendrán en cuenta los espacios diferentes y particulares según las características étnicas y culturales de la población atendida (ver tabla).

**Tabla 8. Especificaciones para las áreas educativa, recreativa, administrativa y de servicios de la Modalidad Institucional.**

ÁREAS		
<b>ESPACIOS PEDAGÓGICOS</b> Corresponde a espacios delimitados y demarcados dentro de la UDS para realizar procesos pedagógicos		
<b>Para niñas y niños de 0 a 24 meses de edad. (éstas condiciones aplican para los servicios que atienden niñas y niños de estas edades)</b>		
Área por niña y niño atendidos	<ul style="list-style-type: none"> <li>El espacio por cada niña y niño será de mínimo 2 metros cuadrados en el espacio pedagógico. Este espacio incluye el área que ocupan las cunas, el área de gateo, desplazamiento y realización de actividades.</li> <li>El área para cunas ocupa máximo el 50% del área educativa total destinada a las niñas y los niños.</li> <li>El área educativa cuenta con acceso directo e inmediato al área de control de esfínteres, lavacolas y cambio de pañal, permitiendo la visibilidad y control entre estas áreas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Condiciones de la infraestructura</li> <li>Ventilación e iluminación natural</li> <li>Puerta de acceso que permita fácil evacuación.</li> <li>Ausencia de fisuras, grietas, goteras y deterioro de humedad.</li> <li>Condiciones de seguridad optimas que garanticen la prevención del riesgo.</li> </ul>
Zona para gateo y estimulación de los niños y las niñas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>El acabado del piso es en material antideslizante y de fácil limpieza</li> </ul>	
Espacio de estimulación para la lactancia materna y manejo de sucedáneos de la leche materna	<ul style="list-style-type: none"> <li>Esta zona es exclusiva para la práctica de la lactancia materna y se puede estructurar de dos formas: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Zona integrada en donde el espacio para la lactancia materna y/o extracción de leche materna está ubicado en el mismo espacio del área de recepción, conservación y almacenamiento de la leche materna.</li> <li>b) Zona no integrada en donde el espacio para la lactancia materna o extracción de leche materna está separado del espacio de recepción, conservación y almacenamiento de la leche materna.</li> </ul> </li> </ul>	

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;"><b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b></p>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página 93 de 136

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe estar aislada de áreas y elementos contaminantes.</li> </ul> <p><b>Nota 1 ICBF:</b> En cualquiera de los casos el servicio garantizará la refrigeración para la conservación e inocuidad de la leche materna extraída, en una nevera destinada exclusivamente para este fin.</p> <p>Esta zona requiere además, contar con un mesón con platero, un espacio para ubicar una cocineta eléctrica y un área de lavado de manos.</p> <p><b>Nota 2 ICBF:</b> Si en el servicio se prepara alimentación complementaria para los lactantes, se debe contar con un espacio físico para este fin que tenga un mesón con platero, una cocineta, un área de lavado de manos, nevera y organizadores.</p>	
<b>Para niñas y niños de 24 a 35 meses de edad.</b>		
Área por niño y niña atendidos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe cumplir con un mínimo de 2 metros cuadrados por cada niña y niño sobre el espacio pedagógico construida para ese fin.</li> <li>• El índice definido excluye las áreas requeridas o destinadas para depósitos o almacenamientos.</li> <li>• El material pedagógico debe estar a disposición de los niños y niñas dentro del área educativa.</li> <li>• El área de los espacios corresponde a la proporción persona adulta / niña – niño indicada en las Tablas 4A y 4B según corresponda.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Condiciones de la infraestructura</li> <li>• Ventilación e iluminación natural.</li> <li>• Puerta de acceso que permita fácil evacuación.</li> <li>• Ausencia de fisuras, grietas, goteras y deterioro de humedad.</li> <li>• Condiciones de seguridad optimas que garanticen la prevención del riesgo</li> </ul>
<b>Para niñas y niños de 36 a 59 meses de edad</b>		
Área por niña y niño atendidos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe cumplir con 2 metros cuadrados por cada niña y niño sobre el área pedagógica construida para ese fin.</li> </ul> <p><b>Notas:</b> El índice definido excluye las áreas requeridas o destinadas para depósitos o almacenamientos. El material pedagógico debe estar a disposición de las niñas y niños dentro del área educativa. El área de los espacios corresponde a la proporción persona adulta / niño – niña indicada en las Tablas 4A y 4B.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Condiciones de la infraestructura</li> <li>• Ventilación e iluminación natural.</li> <li>• Puerta de acceso que permita fácil evacuación.</li> <li>• Ausencia de fisuras, grietas, goteras y deterioro de humedad.</li> </ul>

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

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

	<b>PROCESO</b> <b>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA</b> <b>INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>94</b> de <b>136</b>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Condiciones de seguridad optimas que garanticen la prevención del riesgo</li> </ul>
--	--	--

#### NOTAS ESPACIOS PEDAGÓGICOS

**Nota 1 ICBF:** Para los servicios que inician operación por primera vez o ampliarán cobertura durante la vigencia 2016 en adelante, el cumplimiento de índice de área por niña y niño debe ser inmediato.

#### UNIDADES DE TRANSITO

**Nota 2 ICBF:** Para Unidades de Servicio que transitaron a CDI a partir del 2014 y Unidades de Servicio que transitaron durante el 2011, 2012, 2013 y 2014 y se encuentran en infraestructuras que se construyeron A PARTIR del 2011, el cumplimiento de índice de área por niña y niño debe ser inmediato.

**Nota 3 ICBF:** Para Unidades de Servicio que transitaron a CDI durante el 2011, 2012 y 2013, y se encuentran en infraestructuras que se construyeron ANTES del año 2011, la EAS podrá brindar atención en aulas que tengan como mínimo uno punto dos (1.2) metros cuadrados por cada niño y niña; y las ampliaciones de cobertura que se realizaron en estos dos años deben garantizar como mínimo uno punto cinco (1.5) metros cuadrados por aula para cada niña y niño.

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

**Nota 5 ICBF:** Para los Jardines Sociales que transitaron y transitaran a CDI y tenían espacios pedagógicos de 45 metros cuadrados, la EAS podrá realizar adecuaciones en el espacio múltiple o ampliaciones con el fin de garantizar el índice de 2 metros cuadrados por niña-niño en algunos de los espacios, y continuar brindando la atención de la totalidad de las niñas y niños que estaban recibiendo el servicio al realizar el tránsito.


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

**Nota 7 ICBF:** Los Hogares Infantiles que transitaron o transitarán a CDI y continúan en las mismas infraestructuras, la EAS podrá continuar brindando atención a las niñas y niños de tránsito en los espacios educativos que tienen mínimo uno punto dos (1.2) metros cuadrados por cada niña y niño, e iniciar las acciones progresivas que garanticen el cumplimiento del índice de área definido por el

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"><b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b></p> <p align="center"><b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b></p>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página 95 de 136

estándar. Asimismo las ampliaciones de cobertura que se realizaron en dichas infraestructuras antes del 2014 deberán garantizar como mínimo uno punto cinco (1.5) metros cuadrados por espacio pedagógico.

#### ESPACIO RECREATIVO

- Corresponde a espacios delimitados y demarcados dentro del servicio para actividades recreativas, culturales, deportivas, de juego y exploración, entre ellos patios, zonas verdes, ludotecas, etc.
- En caso que el servicio no cuente con estas áreas, se consideran como zonas recreativas aquellas aledañas tales como ludotecas y parques. En este caso la EAS gestiona y garantiza el acceso a dichas áreas, ubicadas en un radio no mayor a 500 metros, teniendo en cuenta las medidas de seguridad necesarias durante el traslado y permanencia de los niños y las niñas.
- El espacio interno o externo de recreación, al momento del uso garantiza 2 metros cuadrados por cada niña y niño, para la realización de las actividades.

**Nota:** el uso del área recreativa puede optimizarse por turnos en grupos de mínimo 20 niñas y niños.

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

**Nota:** Las superficies de las áreas recreativas deben estar libres de cualquier elemento que represente riesgos de accidente. La dotación y elementos instalados en los espacios recreativas de juegos infantiles deben cumplir los requerimientos de instalación, normas de seguridad, salubridad y localización.

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


#### ÁREA ADMINISTRATIVA

- El área administrativa estará ubicada dentro de la infraestructura donde se presta el servicio y debe garantizar dos espacios: una zona para la realización de actividades administrativas, archivo, atención al público y depósito de material didáctico de reserva y de oficina; y un espacio para las actividades de salud y trabajo psicosocial.
- El área administrativa para unidades de atención de 200 niñas y niños o menos, deberá garantizar un puesto de trabajo con un área mínima de 1.5 metros cuadrados y contar con privacidad para la atención al público
- El área administrativa para unidades de atención con más de 200 niños y niñas deberá garantizar por lo menos dos puestos de trabajo con un área mínima de 1.5 metros cuadrados por puesto. Uno de los puestos de trabajo debe garantizar la privacidad para la atención al público.

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

**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"><b>PROCESO</b> <b>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b></p> <p align="center"><b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b></p>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página 96 de 136

<ul style="list-style-type: none"> <li>El depósito de material didáctico fungible y no fungible de reserva, estará ubicado en un espacio independiente de las áreas educativas y debe contar con condiciones que permitan la conservación de los materiales, y de seguridad. Asimismo debe disponer de un mecanismo que facilite su clasificación, organización y acceso.</li> <li>En caso de utilizar un mueble como depósito, es necesario que su ubicación y el material del que está fabricado, garanticen condiciones de seguridad para los niños y las niñas.</li> </ul>	
<p><b>ÁREA DE SERVICIOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Incluye los servicios sanitarios para niñas, niños y adultos; los espacios delimitados y demarcados para la preparación y suministro de alimentos (cocina, y comedor); zonas de lavandería, depósitos y cuartos técnicos</li> </ul>	
<p><b>SERVICIOS SANITARIOS</b></p>	
<p>Para niñas y niños hasta 24 meses de edad. (Estas condiciones aplican para los servicios que atienden niños y niñas en estas edades)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La zona de aprendizaje de control de esfínteres y cambio de pañales que se encuentra incluida en el espacio definido para área educativa, contará con: <ul style="list-style-type: none"> <li>Un lava colas con ducha tipo teléfono</li> <li>Espacio para el aprendizaje de control de esfínteres con una zona para localizar bacinillas.</li> <li>Zona para cambio de pañales y aseo de las niñas y los niños.</li> <li>Mínimo un sanitario línea infantil por cada 10 niñas y niños</li> </ul> </li> <li>**Espacio de almacenamiento de los elementos de aseo de los niñas y niños</li> </ul>
<p>Para niñas y niños de 24 a 36 meses de edad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Condiciones de la infraestructura <ul style="list-style-type: none"> <li>Ventilación e iluminación natural.</li> <li>Puerta de acceso que permita fácil evacuación.</li> <li>Ausencia de fisuras, grietas, goteras y deterioro de humedad.</li> </ul> </li> <li>Condiciones de seguridad optimas que garanticen la prevención del riesgo</li> <li>Materiales lavables de fácil desinfección</li> </ul>
<p>Para niñas y niños de 24 a 36 meses de edad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mínimo un sanitario línea infantil por cada 20 niñas y niños.</li> <li>Mínimo un lavamanos por cada 20 niñas y niños, instalado(s) a una altura entre 0.45 – 0.55 metros a partir del acabado de piso.</li> <li>Una ducha con grifería tipo teléfono, instalada a una altura máxima de 1.10 metros a partir del acabado de piso.</li> <li>Los sanitarios deben contar con divisiones de altura de 1.20 metros, a partir del acabado del piso</li> </ul>

**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;"><b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b></p>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página 97 de 136

	<ul style="list-style-type: none"> <li>El servicio estará ubicado de manera independiente de los servicios sanitarios para adultos.</li> </ul> <p><b>Nota 1 ICBF:</b> Los espacios de los baños deben estar contiguos al espacio pedagógico y con acceso directo desde el mismo, y debe asegurar la visibilidad del cuidador sin interferir con la actividad del espacio pedagógico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Condiciones de seguridad optimas que garanticen la prevención del riesgo</li> <li>Materiales lavables de fácil desinfección</li> </ul>
Para niños y niñas de 36 a 60 meses de edad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mínimo un sanitario línea infantil por cada 20 niñas y niños.</li> <li>Mínimo un lavamanos por cada 20 niñas y niños, instalado(s) a una altura entre 0.45 – 0.55 metros a partir del acabado de piso.</li> <li>Mínimo una ducha con grifería tipo teléfono, para cada 45 niñas y niños, instalada a una altura máxima de 1.10 metros a partir del acabado de piso.</li> <li>Un baño para niñas y niños con movilidad reducida.</li> </ul> <p><b>Notas:</b> los baños con movilidad reducida para niñas y niños deben contar con espacios más amplios que permitan la ayuda de un adulto, y debe estar localizado en un sitio de fácil acceso</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El servicio estará ubicado de manera independiente de los servicios sanitarios para adultos.</li> <li>La distancia de los baños a las áreas educativas debe ser máximo de 20 metros.</li> </ul>	<p>Condiciones de la infraestructura</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ventilación e iluminación natural.</li> <li>Puerta de acceso que permita fácil evacuación.</li> <li>Ausencia de fisuras, grietas, goteras y deterioro de humedad.</li> <li>Condiciones de seguridad optimas que garanticen la prevención del riesgo</li> <li>Materiales lavables de fácil desinfección</li> </ul>
Para el personal adulto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mínimo un sanitario y lavamanos por cada 15 adultos, ubicado fuera del área de los baños de las niñas y los niños y con acceso sólo para adultos</li> </ul>	<p>Condiciones de la infraestructura</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ventilación e iluminación natural.</li> <li>Puerta de acceso que permita fácil evacuación.</li> <li>Ausencia de fisuras, grietas, goteras y deterioro de humedad.</li> <li>Materiales lavables de fácil desinfección.</li> </ul>

#### SERVICIOS DE ALIMENTOS

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;"><b>PROCESO</b> <b>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b></p>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página 98 de 136

Comedor	<ul style="list-style-type: none"> <li>El comedor funcionará en áreas independientes a los espacios pedagógicos y de cocina. Este espacio puede ser utilizado para diversas actividades pedagógicas en horarios diferentes a los tiempos de alimentación, garantizando las adecuadas prácticas de aseo e higiene antes y después que las niñas y los niños tomen sus alimentos.</li> <li>Esta área del comedor deberá garantizar un puesto para cada niña-niño al momento de la alimentación. El índice existente es de mínimo 0,8 metros cuadrados y se podrán organizar máximo dos turnos por servido.</li> </ul> <p><b>Nota 1 ICBF:</b> En los casos excepcionales cuando las condiciones locales no permitan contar con una infraestructura con área de comedor independiente, se debe garantizar la inocuidad en servida de los alimentos en los espacios pedagógicos, y la EAS deberá ir adelantando las adecuaciones pertinentes de manera progresiva.</p>	<p>Condiciones de la infraestructura</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ventilación e iluminación natural.</li> <li>Puerta de acceso que permita fácil evacuación.</li> <li>Ausencia de fisuras, grietas, goteras y deterioro de humedad.</li> <li>Materiales lavables de fácil desinfección</li> </ul>
Área de elaboración	<ul style="list-style-type: none"> <li>El espacio de cocina debe estar localizado independiente al área de comedor y de los espacios pedagógicos, y deberá tener acceso restringido a las niñas y niños.</li> <li>Este espacio también debe tener un área de almacenamiento que tenga las condiciones adecuadas para la conservación y preservación de alimentos.</li> <li>Deberá contar con espacios y equipos adecuados para almacenamiento, preparación y distribución de los alimentos, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 (Buenas Prácticas de Manufactura), y prever mecanismos de control de plagas y vectores. La organización del espacio debe estar de acuerdo al orden de las actividades que se llevan a cabo: manipulación de alimentos, preparación de alimentos y entrega de alimentos.</li> </ul>	<p>Condiciones de la infraestructura</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ventilación e iluminación natural.</li> <li>Puerta de acceso que permita fácil evacuación.</li> <li>Ausencia de fisuras, grietas, goteras y deterioro de humedad.</li> <li>Materiales resistentes, antideslizantes, impermeables, no absorbentes y de fácil limpieza y desinfección.</li> </ul>
<b>SERVICIO DE LAVANDERÍA</b>		
Zona de lavandería.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zona destinada para el lavado y secado de la lencería del servicio.</li> <li>Dentro de esta zona se destinará un espacio para los artículos de aseo.</li> <li>Debe tener señalización y acceso restringido de las niñas y niños.</li> </ul>	<p>Condiciones de la infraestructura</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ventilación e iluminación natural.</li> <li>Puerta de acceso que permita fácil evacuación.</li> </ul>

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"><b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b></p> <p align="center"><b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b></p>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>99</b> de <b>136</b>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Ausencia de fisuras, grietas, goteras y deterioro de humedad.</li> <li>Sistema de desagüe que no permita el estancamiento de las aguas residuales y lluvias</li> </ul>
<b>CUARTOS TECNICOS</b>		
Cuartos técnicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los cuartos técnicos deben contemplar toda la normativa vigente para la correcta instalación de los equipos de apoyo al funcionamiento de cada infraestructura. La necesidad de los equipos dependerá de las condiciones territoriales de los servicios domiciliarios y la capacidad de atención de la infraestructura. Entre otros se podrá incluir: Planta eléctrica, bomba de agua, sistema de red contra incendio, cuarto de basuras, almacenamiento de agua.</li> <li>Los equipos técnicos deben funcionar adecuadamente y se debe tener una programación para el mantenimiento adecuadamente.</li> <li>No debe estar localizado al alcance de los niños y debe estar debidamente señalizado con convenciones de advertencia.</li> </ul>	
Zona de depósito de basuras	<ul style="list-style-type: none"> <li>Esta zona debe ser aislada de los espacios donde permanecen las niñas y los niños, así como de la los sitios de almacenamiento y preparación de alimentos</li> <li>El acceso de las niñas y niños debe ser restringido y deben estar debidamente señalizado</li> </ul>	<p>Condiciones de infraestructura</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ventilación.</li> <li>Materiales de fácil limpieza y desinfección.</li> </ul>


### Notas Generales ICBF:

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

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

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

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

	<b>PROCESO</b> <b>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA</b> <b>INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>100</b> de <b>136</b>

**Estándar 41:** Documenta e implementa un protocolo para el control de riesgos y el manejo de accidentes o situaciones que afecten la vida o integridad de las niñas y los niños durante las diferentes actividades de ingreso, salida y durante la permanencia al interior de la institución y en aquellas que impliquen desplazamientos fuera del mismo.

**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:** 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 3 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 las niñas y los niños.

**Nota 4 ICBF:** Con respecto al protocolo para el control de riesgos y el de manejo de accidentes o situaciones que afectan la vida de las niñas y niños, se deberá tener en cuenta el manejo de los grupos diferenciales atendidos en el servicio.

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

**Nota 1 ICBF:** Los servicios que inician operación por primera vez, tendrán un plazo máximo de dos (2) meses a partir la legalización del contrato, para documentar e implementar este protocolo. Para los servicios que vienen operando en vigencias anteriores, el cumplimiento del estándar es de un (1) mes al inicio de la atención del contrato en curso. Si se evidencia algún tipo de vulneración de derechos es necesario realizar el reporte del caso al Centro Zonal inmediatamente para que desde allí se apoye la activación de la ruta correspondiente, es decir, el plazo de dos (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 y los niños, así como de las acciones emprendidas y el seguimiento frente las mismas.

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

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



	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>101</b> de <b>136</b>

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.

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.


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

**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

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>102</b> de <b>136</b>

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 institucional.

**Estándar 46:** Dispone de muebles, elementos y material didáctico pertinente para las necesidades de desarrollo integral de la población atendida y el contexto sociocultural, que cumplan con condiciones de seguridad y salubridad y que sean suficientes de acuerdo con el grupo de atención, así como para el desarrollo de las actividades administrativas.

\*Nota: La modalidad establece e implementa un mecanismo de reposición periódica para garantizar condiciones de buena calidad.

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

**Nota 2 ICBF:** Para garantizar el enfoque diferencial con los diferentes grupos poblacionales, la dotación y material didáctico, deberá partir de la propuesta pedagógica y ser concertada de acuerdo con las necesidades, intereses y cultura propia de la comunidad atendida. Para estos casos, en Comité Técnico Operativo se evaluará el listado de materiales ajustados de acuerdo con los criterios mencionados. En caso de ser aprobado, deberá consignarse en el acta del respectivo Comité.

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

\*Nota: La modalidad establece e implementa un mecanismo de reposición periódica para garantizar condiciones de buena calidad.

**Nota 1 ICBF:** Para el cumplimiento de este estándar deberá basarse en lo establecido en la Guía para la compra de la dotación para las modalidades de educación inicial en el marco de una atención integral del ICBF y la guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF.

\*Los aparatos eléctricos (ejemplo: ventilador, televisor, neveras entre otros) deben estar en buen estado y fuera del alcance de los niños y niñas.


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

Proporción:

- 1 a 299 un (1) botiquín fijo y un (1) portátil.

*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;"><b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b></p>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>103</b> de <b>136</b>

- De 300 en adelante un (1) botiquín fijo y dos (2) portátiles.

**Dotación:**

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

\*Nota: No pueden incluirse medicamentos para ser suministrados a los niños y las niñas, los elementos de curación e inmovilización deben estar vigentes, visibilizar su fecha de vencimiento y estar fuera del alcance de las niñas y niños.

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

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

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

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


### **Componente Administrativo y de Gestión**

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

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

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>104</b> de <b>136</b>

Así mismo son organizaciones dinámicas, que se relacionan permanentemente con la comunidad y se transforman de acuerdo con las reflexiones que pedagógica y técnicamente van construyendo alrededor del trabajo con la población de primera infancia; reflexionan permanentemente sobre lo que hacen y las mejores formas de hacerlo.

Las EAS también participan en el Comité Técnico Operativo para la implementación, seguimiento, monitoreo y evaluación de la ejecución del contrato, y permiten y colaboran en el ejercicio de las labores de seguimiento, acompañamiento y supervisión del ICBF y de las entidades de control, lo cual hace parte del proceso organizativo y de mejora de la calidad del servicio.

**Nota:**

Para el desarrollo de este componente la EAS deberá adelantar acciones en los cuatro ejes del sistema integrado de Gestión tal como lo señala el capítulo de este manual, en el que se aborda el tema.

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

**Estándar 51:** Documenta las estrategias organizacionales que le dan identidad al CDI.

**Nota 1 ICBF:** Aplica para los servicios de la modalidad institucional.

**Estándar 52:** Vincula al talento humano bajo una modalidad de contratación legal vigente, que cumpla con las formalidades plenas según lo estipulado por la ley laboral y civil.

**Nota 1 ICBF:** La relación laboral de las personas contratadas para trabajar en las modalidades 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, el talento humano y la gestión administrativa y financiera del CDI.

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


**Nota 2 ICBF:** La información de las niñas, niños y sus familias 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.

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

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

	<b>PROCESO</b> <b>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA</b> <b>INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>105</b> de <b>136</b>

- 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 los procesos de selección (ejemplo: entrevistas y/o pruebas presentadas), y demás documentos exigidos para su contratación.
- El contrato debidamente perfeccionado y los soportes de ejecución del mismo.
- Soportes de afiliación al Sistema General de Seguridad Social.

**Estándar 54:** Registra y actualiza la información de las niñas, los niños, sus familias, cuidadores y el talento humano a través de los mecanismos que definan las entidades competentes.

**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 del ICBF, de acuerdo con lo indicado en su Manual.

**Nota 2 ICBF:** Se deben registrar las novedades oportunamente en el Sistema de Información del ICBF y mantener actualizada, y a disposición del supervisor, la información técnica, administrativa y financiera, relacionada con la ejecución del contrato y el desarrollo del servicio.

**Nota 3 ICBF:** Para el seguimiento a la atención de las niñas y los niños, las maestras o auxiliares pedagógicos de la Unidad de Servicio, deben diligenciar diariamente el Registro de Asistencia Mensual (RAM) (Anexo). La inasistencia de una niña o niño durante más de 15 días en un mismo mes, deberá generar el remplazo del cupo tan pronto se cuente con la verificación de la intención de no continuar en la unidad de servicio. En los casos de inasistencia por fuerza mayor que supere los quince días y se encuentre debidamente documentada (cirugías, calamidad doméstica, incapacidad, entre otros), serán estudiados en Comité Técnico Operativo a fin de evaluar la posibilidad de establecer un nuevo plazo para el reintegro o la reubicación de la niña o el niño en otro servicio prestado por el ICBF o ente territorial.

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


**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 presente contrato, y garantizar que los recursos aportados sean utilizados exclusivamente para el

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>106</b> de <b>136</b>

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

**Nota 2 ICBF:** Incorporar en el presupuesto la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente, destinados a la ejecución del contrato, los cuales deben verse reflejados en el informe financiero.

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


**Nota 4 ICBF:** La EAS por ningún motivo puede utilizar los recursos del contrato para otras actividades que no correspondan a las obligaciones contractuales y ejecución del mismo.

**Estándar 58:** Cumple con los requisitos de ley establecidos para la contabilidad, según el tipo de sociedad o empresa.

**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.

**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 del resultado de las evaluaciones se debe implementar oportunamente el plan de acciones de mejora, el cual debe ser acordado con el supervisor y los equipos de acompañamiento del nivel nacional y regional.



	<p style="text-align: center;"><b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b></p>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>107</b> de <b>136</b>

## 4. ESTRUCTURA DE COSTOS

### 4.1. Canasta de Atención

La estructura de costos de la modalidad y sus servicios, está dada por el presupuesto asignado en la canasta de atención o el valor cupo niño año. 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 capítulo y en la Guía para la administración y gestión de las Entidades Administradoras del Servicio (EAS) de educación inicial. Módulo 1, capítulo II Presupuesto y Elaboración de Presupuestos y Control Presupuestal.

En este sentido, es posible realizar una distribución interna de los valores asignados a los diferentes costos o rubros teniendo en cuenta las particularidades de cada región, siempre y cuando se justifique técnicamente y se apruebe en Comité Técnico Operativo del contrato, garantizando el cumplimiento de los estándares de calidad y en ningún evento se supere el costo niño mes y la asignación presupuestal del contrato.

#### **Definición de conceptos de costos fijos y variables:**

- a. La canasta de atención para el servicio CDI, se compone de costos fijos y variables, los cuales obedecen a los diferentes componentes de la atención.

Se entiende por **costos fijos**, aquellos que permanecen constantes durante el período de tiempo de la vigencia del contrato, aun cuando no se esté atendiendo directamente al niño o la niña. Así son considerados costos fijos los siguientes:


- Infraestructura para el caso de entorno institucional (arriendo y servicios públicos)
- Talento Humano
- 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 de consumo
- Seguro
- Dotación no fungible
- Mantenimiento y adecuaciones

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>108</b> de <b>136</b>

Adicionalmente, se reconocen gastos operativos tanto para los costos fijos como para los variables. Estos corresponden a aquellos gastos en los que incurra la EAS para la operación y puesta en marcha del servicio, diferentes a los reconocidos para la atención directa de los niños y las niñas.

- b. Para los servicios de Jardines sociales, Hogares múltiples y Hogares Empresariales, el costo cupo niño año, es el resultado de la sumatoria de costos fijos y variables definidos a partir del funcionamiento histórico de estos servicios.

Nota 1: Teniendo en cuenta que la canasta es indicativa, se podrá en casos especiales y excepcionales presentar ajustes a la distribución de la canasta, así como a las relaciones técnicas financiadas con los aportes del ICBF. Para lo anterior, deberá tenerse en cuenta las atenciones garantizadas en el marco de la Ruta integral de atención de los territorios, así como otros aportes realizados por empresa privada que permitan cualificar y atender según las necesidades de los niños y niñas. Esta condición estará regulada mediante las orientaciones que se diseñen desde la Dirección de Primera Infancia.

Nota 2: Dentro del presupuesto presentado por la EAS, podrán contemplarse gastos tales como: a) valor de provisiones para suplir casos especiales por licencia de maternidad y/o reemplazos y b) transporte y traslado del personal que apoya otras unidades de servicio en el marco del contrato de aporte.

## **4.2. Costos de Referencia**

### **4.2.1. Costos de Referencia del servicio Centro Desarrollo Infantil**


La canasta de atención para CDI tiene las siguientes características:

- En el Centro de Desarrollo Infantil la canasta está costeadada para 220 días de atención y un mes de no atención o fase preparatoria donde se reconocen los costos fijos relacionados con arrendamiento, servicios públicos, gastos operativos y medio mes de los costos de talento humano.
- En el costeo del rubro de talento humano se incluye el valor del subsidio de transporte, las prestaciones sociales de ley, seguridad social y la dotación para el talento humano que devengue hasta dos SMMVL.
- La canasta cubre por cada 200 niños y un grupo de 10 niños menores de dos años Sala Cuna.

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

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>109</b> de <b>136</b>


Canasta Centro de Desarrollo Infantil Institucional - CDI para 200 niños y niñas			
Componentes	Concepto de Costo	Tipo de costo	Descripción
Talento Humano	Coordinador/a	Fijo	Uno por cada 200 niños y niñas.
	Agentes educativos	Fijo	Un docente de tiempo completo por grupo de atención.
	Profesional de apoyo en Atención Psicosocial	Fijo	Uno por cada 200 niños y niñas.
	Profesional de Apoyo de Nutrición en nutrición	Fijo	Uno por cada 200 niños y niñas.
	Auxiliar pedagógico	Fijo	Uno por cada 50 niños y niñas.
	Manipulador de alimentos	Fijo	Un manipulador de alimentos por cada 50 niños y niñas.
	Auxiliar de Servicios Generales	Fijo	Un auxiliar de aseo por cada 75 niños y niñas.
	Auxiliar administrativo	Fijo	Uno por cada 200 niños y niñas.
Infraestructura	Arriendo *	Fijo	Pago mensual de arriendo.
	Servicios Públicos	Fijo	Pago mensual de servicios
Gastos Operativos	Gastos Operativos	Fijo	Gastos para la operación y puesta en marcha del servicio en los que se encuentra la póliza de los niños y las niñas.
Infraestructura	Mantenimiento y adecuaciones	variable	Elementos de aseo institucional, mantenimiento de la sede.
Dotación de Consumo	Material didáctico de consumo y papelería	variable	Material didáctico para actividades pedagógicas y papelería institucional
	Dotación de Aseo personal	variable	Elementos de aseo personal.
Dotación Fungible	Dotación no fungible **	variable	Depreciación por uso de la dotación no fungible
Alimentación	Alimentación	Variable	70% de recomendaciones diarias de energía y nutrientes.

\*Si la sede donde funciona la modalidad o la sede administrativa es propiedad o aporte de la EAS, no se reconocerá el rubro de arrendamiento, y no se configurará un contrato de arrendamiento separado al contrato de aporte entre el ICBF y el prestador, en estos eventos, el usufructo de la infraestructura se tendrá como un aporte en especie del prestado y no se reconocerá el rubro de arrendamiento.

\*\*Al reconocerse un valor al inicio del contrato por concepto de dotación completa o renovación de dotación no fungible, este rubro desaparece del valor cupo a pagar mensualmente. Cuando el prestador haya entregado como contrapartida los elementos de dotación, el ICBF en sus aportes mensuales incluirá el costo

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

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

	<b>PROCESO</b> <b>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA</b> <b>INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>110</b> de <b>136</b>

**Nota:** Los valores de la canasta de atención asignada para la respectiva vigencia y modalidad deberá consultarse en el Anexo Costos de Referencia publicados periódicamente en la página en la web del ICBF.

#### 4.2.2. Costos de Referencia del servicio Hogar Infantil.

Para el caso de los Hogares Infantiles estos prestan la atención durante 210 días hábiles al año. Las Entidades Administradoras del Servicio cuentan, entre otras, con las siguientes fuentes de recursos para financiar la atención e integrar la canasta de referencia:

**Aportes del ICBF:** Corresponde a la asignación presupuestal anual apropiada por el Instituto para apoyar el funcionamiento de la modalidad Hogares Infantiles. El valor del aporte dependerá del número de cupos contratados y la necesidad de arrendar la infraestructura para el funcionamiento del servicio.

**Tasas Compensatorias:** Son los valores mensuales que todos los padres usuarios del Hogar Infantil cancelan obligatoriamente por la atención que reciben sus hijos, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes establecidas por el ICBF. Estas tasas compensatorias hacen parte integral del presupuesto de ingresos del Hogar Infantil y deben ser exclusivamente destinados para el servicio.

**Otros ingresos por 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.


En virtud de lo anterior, el valor cupo en el Hogar Infantil se determina en función de las condiciones de calidad del servicio y teniendo en cuenta el total de los ingresos recibidos por las diferentes fuentes ya descritas, en ese sentido debe precisarse que el aporte que realiza el ICBF no se fija en función del costo de una canasta de referencia sino como una contribución al presupuesto de la Entidad Administradora del Servicio, por ello, para cada unidad de servicio el valor del cupo se establece de acuerdo con los ejercicios de presupuesto territorial..

Para esta modalidad adicional a lo anterior, se estableció un componente de cualificación, garantizando la incorporación de un equipo interdisciplinario (Profesional de apoyo Psicosocial, Profesional de apoyo en Salud y Nutrición y Auxiliares Pedagógicos), y un incremento en el valor de la ración. Para ello, se definió una canasta de referencia que enmarca el uso de estos recursos adicionales que van a recibir los Hogares Infantiles.

**Nota:** Los recursos de cofinanciación hacen parte del presupuesto para el funcionamiento de Hogares Infantiles y como tal, su destinación debe ser canalizada hacia el mejoramiento de la calidad del servicio. Para incorporar estos recursos al presupuesto deberá firmarse previamente

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página 111 de <b>136</b>

acta entre la Entidad Administradora del Servicio y el ente cofinanciador en la que deje constancia que se destinarán de acuerdo con lo antes señalado.

### Consideraciones al presupuesto de cualificación del Hogar Infantil:

Dentro del presupuesto del Hogar Infantil, el recurso destinado para el rubro de alimentación, en ningún caso podrá ser inferior al establecido en cada vigencia por el ICBF por concepto de ración mínima diaria.

Dentro de este presupuesto el recurso destinado para cubrir el pago de talento humano no puede exceder el 68% del presupuesto anual aportado por el ICBF para el hogar infantil. Se aclara que dentro de este 68% no se incluye el recurso asignado para el equipo de trabajo contemplado dentro de los recursos de cualificación.

Así mismo, como mínimo el 2% de los aportes del ICBF se deben destinar a la compra de material didáctico.

El presupuesto de ingresos y gastos que elabora la EAS para la unidad de servicio debe ser analizado y aprobado en el Comité Técnico Operativo.


Los recursos destinados para cualificación del servicio en los Hogares Infantiles deben invertirse en los siguientes objetos de gasto:

CANASTA DE CUALIFICACIÓN			
Componentes	Concepto de costo	Tipo de costo	Descripción
Talento Humano	Profesional de apoyo Psicosocial	Fijo	Un profesional de tiempo completo por cada 200 niños y niñas.
	Profesional de apoyo en salud y Nutrición	Fijo	Un profesional de tiempo completo por cada 200 niños y niñas.
	Auxiliar pedagógico	Fijo	Un auxiliar pedagógico de tiempo completo por cada 50 niños y niñas. Se incrementa o disminuye proporcionalmente.
Alimentación	Alimentación	Variable	Incremento del 10% en el valor de la ración.

**Nota1:** Para los Hogares Infantiles con cobertura diferente al estándar de referencia, el talento humano de cualificación (psicosocial y de salud y nutrición) se contratará con destinación de tiempo proporcional a la cantidad de niños y niñas de la 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

	<b>PROCESO</b> <b>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA</b> <b>INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página 112 de 136

En cuanto a talento humano referido a Auxiliares pedagógicos, en los Hogares Infantiles que atiendan un número de niños y niñas diferente a la relación técnica establecida (niño/talento humano), se deberá realizar el ajuste por aproximación hacia arriba o hacia abajo según corresponda (con punto de corte del 50%). De acuerdo con las condiciones señaladas en el estándar de calidad.

**Nota 2:** La EAS podrá solicitar al Comité técnico la reinversión de los ahorros generados en los recursos aportados para cualificación siempre que garantice el cumplimiento del estándar de calidad y que estos valores no correspondan a servicios no prestados.

#### 4.2.3. Costos de Referencia Hogares Empresariales, Hogares Múltiples y Jardines sociales.

Para esta forma de atención, el ICBF aporta recursos para garantizar para 200 días de atención.

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

Para los Hogares Empresariales, Jardines Sociales y Hogares Múltiples que no transitan a CDI, el ICBF seguirá aportando el valor correspondiente para Hogares Comunitarios acorde con la jornada de atención (se excluye los gastos administrativos).


A continuación, se presenta la relación de objetos del gasto y el tiempo que se cubren con el aporte del ICBF:

OBJETO DEL GASTO		
OBJETO DEL GASTO	FORMADE PAGO2016	TIEMPO
HOGAR		
	DOTACIÓN	
DOTACION	HOG. / NUEVO	
REPOSICION DOTACION	HOG. / AÑO	1
COSTOS OPERACIONALES		
MAT.DIDACT.DE CONSUMO	NIÑO / DIA	200
MAT.DIDACT.DURADERO	HOG. / AÑO	1
ASEO, COMB.Y SERV.P.	HOGAR / DIA	315
POLIZA SEGURO PARA	NIÑO/MES	11
NIÑOS		

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

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



	<b>PROCESO</b> <b>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA</b> <b>INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página 113 de 136

TALENTO HUMANO		
APORTE PARA TALENTO HUMANO	HOGAR / MES	12
RACIONES		
RACION DIA HABIL		
REGIONALES	NIÑO / DIA	200
SAN ANDRES y ANTIGUAS SECCIONALES	NIÑO / DIA	200
RACION VACACIONES		
REGIONALES	NIÑO / DIA	30
SAN ANDRES Y ANTIGUAS SECCIONALES	NIÑO / DIA	30

**NOTA:** Para cada una de las canastas los costos de referencia 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.

#### 4.2.4. Costos de Referencia Atención en Centros de Reclusión

El servicio de atención para niños y niñas que conviven con sus madres internas en los Establecimientos de Reclusión, cuenta con recursos que aporta el ICBF al igual que los recursos que aporta el INPEC.

##### 4.2.4.1. Aportes del INPEC

El INPEC de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, destinará recursos económicos para cofinanciar los conceptos asociados a la prestación del servicio y definidos de acuerdo a la competencia que le asiste:

##### Humanos:


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

##### Financieros:

Recursos asignados mediante resolución por parte de la Dirección de Atención y Tratamiento – Subdirección de Atención Psicosocial – Grupo Atención Social, aportes por convenio de cooperación con el ICBF, y otros recursos de apoyo provenientes de entidades estatales y privadas de la red social de apoyo.

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página 114 de <b>136</b>

#### 4.2.4.2. Aportes de cofinanciación

Constituidos por aportes de Entidades Administradoras, Entidades territoriales y Entidades públicas y privadas, de orden Nacional e Internacional (estos ingresos son eventuales en algunos de los establecimientos). Estos recursos deben orientarse hacia aspectos que cualifiquen o mejoren la atención de los niños.

##### **Nota**

##### **Recursos locativos:**

En cumplimiento a los artículos 14, 15, 16 y 17 del Decreto No. 2553 de 2014, unificado por el Decreto 1069 de 2015, la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios - USPEC deberá proveer los espacios para la prestación del servicio. Este deberá ser un espacio destinado exclusivamente a la atención de los niños y las niñas, hijos (as) hasta de 3 años de edad, de las internas que permanecen en los Establecimientos de Reclusión, el cual deberá cumplir con los requerimientos de infraestructura y saneamiento ambiental establecidos por ICBF.

##### **Recursos materiales**

- Elementos de consumo: Aquellos utilizados para el desarrollo de las diferentes actividades administrativas, nutricionales y pedagógicas con los niños y niñas, tales como: papel, libros de registro, útiles de escritorio, materiales de aseo y desinfección, elementos de botiquín, juguetes, libros (textos infantiles y otros) y música.
- Elementos devolutivos<sup>18</sup>: Constituyen los bienes que entran a formar parte del inventario de la servicio de servicio como por ejemplo: equipos de oficina, dotación y menaje de cocina, mobiliario para niños y herramientas para la elaboración de material didáctico.


A éste servicio de atención integral al talento humano es posible contar con el apoyo de “practicantes o pasantes de universidades debidamente reconocidas por autoridad competente, profesionales o voluntarios que participen a través de la Red Social de Apoyo”<sup>19</sup>.

#### 4.2.4.3. Aportes ICBF

Los conceptos del gasto para el funcionamiento con recursos ICBF por vigencia en éste servicio corresponden:

<sup>18</sup> Cuando el aporte lo realice el ICBF.

<sup>19</sup> <sup>19</sup> Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC 2015. Lineamientos Subdirección de Atención Psicosocial. *Programa Niños(as) menores de tres años, hijos (as) de internas en Establecimientos de Reclusión*

	<b>PROCESO</b> <b>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página 115 de 136

- **Dotación Inicial para Servicio Nuevo:** Este valor solo es para los servicios que van a iniciar su funcionamiento en el Establecimiento de Reclusión.
- **Ración niño (a):** Cubre 100% del requerimiento nutricional diario.
- **Complemento alimentario mujer gestante y madre lactante con hijo (a) menor de 6 meses:** El valor asignado corresponde al presupuesto establecido para la ración de una madre usuaria de un Hogar Comunitario FAMIL.
- **Apoyo Material Didáctico:** Este valor se debe calcular por la atención de cada 15 cupos.
- **Apoyo para Aseo o Combustible:** Este valor se debe calcular por la atención de cada 15 cupos en la servicio exclusivamente.
- **Reposición de Dotación:** Este valor se debe calcular por la atención de cada 15 cupos. Corresponde a los recursos asignados para la compra de la dotación del servicio que por el uso se ha deteriorado.
- **Talento Humano:** Licenciado, profesional del área psicosocial, profesional del área de nutrición y profesional del área de salud.

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


Adicional a esto, el ICBF pondrá a disposición los Lineamientos para la inclusión y atención de Familias, los cuales serán de obligatorio cumplimiento.

Los aportes del ICBF son administrados por medio de un contrato de aporte celebrado con una Entidad Administradora del Servicio en el cual también participa cada una de las Reclusiones de Mujeres donde se encuentra activo el servicio.

OBJETO DEL GASTO	FORMA DE PAGO
<b>COSTOS GENERALES</b>	
Aporte nutricional	Niño/Día
1. Ración niño o niña hasta los tres años de edad	
2. Complementación alimentaria mujeres gestantes y madres en periodo de lactancia.	Mujer /Mes
*Apoyo material didáctico	Niño/Día
*Apoyo aseo y combustible	Unidad/Mes
Reposición de dotación para la UDS por cada 15 niños	Unidad/Año
<b>CUALIFICACION TALENTO HUMANO</b>	
Licenciados (as) con énfasis en atención a la Primera Infancia	Unidad/Mes
Por la atención de cada 15 usuarios	
Profesional de apoyo psicosocial	Unidad/Mes
Por cada unidad de servicio	
Profesional en Nutrición	Unidad/Mes

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

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

	<b>PROCESO</b> <b>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA</b> <b>INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>116</b> de <b>136</b>

Por cada unidad de servicio	
Profesional de la Salud	Unidad/Mes
Por cada unidad de servicio	
Dotación para los espacios donde permanecen los niños cuando no están en las UDS	

\* El costo de éstos conceptos serán indicativos, por lo tanto en caso de no requerirse el 100% de los mismos el valor restante podrá ser redistribuido entre los demás rubros de acuerdo a las necesidades de la unidad de servicio; los demás rubros no podrán ser disminuidos en su valor.

#### 4.2.5. Costos de Referencia Preescolar integral

Para el servicio de atención preescolar integral con atención integral, se establecen 3 costos de referencias de atención, teniendo en cuenta las horas de atención y la disponibilidad o no de complemento alimentario, así:

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

La estructura de los costos de referencia se encuentran en el anexo: "Preescolar integral" del presente manual.

### 4.3. Gestión Financiera

#### 4.3.1. 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:

**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:

- La modalidad de atención a desarrollar.
- Los cupos a atender.
- El número de meses de atención

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página 117 de <b>136</b>

- Los recursos de cofinanciación
- La condición de propiedad o arriendo de la infraestructura
- Tipo de dotación
- La canasta de atención (o el costo)

Para los Hogares Infantiles, el aporte del ICBF no se fija en función del costo de una canasta de referencia, sino como una contribución al presupuesto de la entidad administradora del servicio, que se establece de acuerdo con los presupuestos realizados en el nivel zonal y regional.

- **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.
- **Tasas Compensatorias:** (solo aplica para la modalidad de hogares infantiles) son los valores mensuales que todos los padres usuarios del Hogar Infantil cancelan obligatoriamente por la atención que reciben sus hijos de acuerdo con las disposiciones legales vigentes establecidas por el ICBF. Estas tasas compensatorias hacen parte integral del presupuesto de ingresos del Hogar Infantil y deben ser exclusivamente destinados para el servicio.

**Nota:**

Para el caso de los Hogares Infantiles que transitaron a CDI seguirán aplicando los mismos ingresos por concepto de tasas compensatorias para la población no focalizada que venía siendo atendida, según la normatividad vigente expedida por el ICBF, este valor será descontado del aporte que realiza el ICBF.

Cuando la población no focalizada se retire del servicio deberán ser reemplazados por niños y niñas que cumplan con los criterios de focalización definidos en el presente Manual.


- Para ambas modalidades, los recursos de cofinanciación hacen parte del presupuesto para el funcionamiento y como tal, su destinación debe ser canalizada hacia el mejoramiento de la calidad del servicio.
- 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.

#### 4.3.2. Establecimiento Del Valor Del Contrato

El valor de los contratos de aporte a celebrarse con las Entidades Administradoras del Servicio –EAS, se establece cuantificando el aporte del ICBF para dotación y atención, y agregando los recursos de cofinanciación que eventualmente pudiesen aportar las EAS (cuando aplique). Vale la pena aclarar, que los recursos estimados a recaudar vía tasa compensatoria NO hacen parte del valor del contrato. Se incluyen en el presupuesto de ingresos y gastos que se aprueba en el primer mes de ejecución.

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página 118 de 136

**Nota**

El mecanismo y valores a tener en cuenta para estimar el valor de los contratos de cada modalidad deberán consultarse en el Anexo Costos de Referencia y en las directrices de contratación que el ICBF expida para la respectiva vigencia.

#### **4.3.3. 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 la ejecución del contrato y por unidad de servicio. Dicho presupuesto se elaborará con fundamento en la canasta de referencia de cada modalidad, o clasificadores del gasto, pero contendrá las propuestas de redistribución interna entre costos, de acuerdo con las circunstancias concretas de la atención en cada 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, costos diferenciales del talento humano etc.

Estas redistribuciones internas entre los costos de la canasta de referencia o clasificadores del gasto deben responder y garantizar el cumplimiento de los estándares técnicos establecidos, deben ser aprobadas en Comité Técnico Operativo y no pueden implicar un aumento del valor total del contrato, ni el valor cupo mes por niña o niño atendido.

El presupuesto de ingresos y gastos debe ser elaborado en los formatos establecidos por el ICBF para ello y presentado por la EAS al supervisor del contrato, para su revisión y aprobación y se constituye en un producto requerido para generar el primer desembolso a las EAS.

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.

#### **4.3.4. 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.

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

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



	<b>PROCESO</b> <b>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA</b> <b>INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>119</b> de <b>136</b>

- 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.

No obstante, el supervisor deberá tener presente la guía de supervisión del ICBF para el control y seguimiento financiero del contrato.

#### **4.3.5. 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:**

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

*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"><b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b></p> <p align="center"><b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b></p>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>120</b> de <b>136</b>

- 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 las raciones de los niños no atendidos por inasistencia en el periodo respectivo. Para estos efectos multiplicará el valor de la ración niño/día, por el número de días en que no asistió cada niño.
- 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 apoyo 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.

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>121</b> de <b>136</b>

## 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 los niños y niñas 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 Estrategia 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 las Modalidades Institucionales

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: CDI, HI, Jardín Social, Hogares Múltiples y empresariales y atención en Preescolar integral 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 Nacional y e) las jornadas de rendición de cuentas de cada contrato al inicio y al finalizar la ejecución de éste.

Para el servicio de Atención en centros de reclusión, el seguimiento y control se realiza mediante: a) Comité Técnico Nacional y b) Comité técnico operativo en cada sitio donde se presta el servicio.


A continuación se describen las funciones y rol de cada Instancia, según el servicio.

#### 5.1.1. Instancias de seguimiento y control para CDI, HI, Jardín Social, Hogares Múltiples y empresariales y Atención en Preescolar integral:

##### 5.1.1.1. Comité Técnico Regional

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>122</b> de <b>136</b>

Es la instancia en la cual los Centros Zonales, la Dirección Regional y la Sede de la Dirección General del ICBF hacen seguimiento a la prestación de los servicios en las diferentes modalidades de atención en primera infancia. Este Comité se reunirá mínimo una vez por semestre y cada vez que se requiera, durante la vigencia de los contratos de aporte y convenios interadministrativos.


Está conformado por el Director Regional, Coordinador de Asistencia Técnica y/o de ciclos de vida y Nutrición de la Regional, coordinadores de los Centros Zonales, Líder de supervisión de la Regional y de los centros zonales, enlace y/o referente de primera infancia de los centros zonales y de la Regional, 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 y/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 y/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 y modalidad.
- Presentar el estado del cargue de la información de los beneficiarios 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)
- Cada Comité deberá estar soportado mediante acta y estar debidamente firmada por las partes.

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>123</b> de <b>136</b>

### 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 los profesionales de apoyo técnico y financiero entre los que se debe garantizar: pedagogo, nutricionista y financiero; 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 y/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 comité, se debe revisar y aprobar el cronograma del desarrollo general de las actividades que presenta la EAS de las obligaciones contractuales, el presupuesto inicial acorde a los desembolsos por vigencia, la validación del talento humano a contratar y realizar la socialización del manual operativo, los formatos, fechas de presentación de cuentas, lectura y revisión detallada del contrato y demás aspectos que faciliten la ejecución del mismo.

Este Comité debe reunirse 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. Cualquier modificación del contrato, implica el ajuste mediante otro sí.

#### Funciones del Comité Técnico Operativo Zonal:

- Aprobar el presupuesto inicial de acuerdo con los costos de referencia 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 align="center"><b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b></p> <p align="center"><b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b></p>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>124</b> de <b>136</b>

- Determinar las fechas exactas de inicio, suspensión y reinicio de atención directa en los casos que se requiere y según el servicio y días de atención por vigencia de cada uno de éstos.
- 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 en periodo de lactancia 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 y/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 en periodo de lactancia.
- 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.
- Revisar, coordinar y hacer seguimiento con el equipo de la Secretaría de Educación para favorecer el tránsito armónico de niños y niñas al sistema educativo formal y garantizar su adecuado reporte (Cuéntame y Simat)

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

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



	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>125</b> de <b>136</b>

- Realizar la revisión de los casos de beneficiarios 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. El acta de cada comité, deberá evidenciar cada uno de los temas tratados y realizarse de manera individual con cada EAS, para el abordaje de los temas específicos de seguimiento del contrato.

## **5.2. Instancias de seguimiento y control para el Servicio de Atención a niñas y niños hasta los 3 años de edad hijos de mujeres privadas de la libertad, mujeres gestantes y madres en periodo de lactancia en establecimientos de Reclusión.**

Si bien el servicio de atención no solo se presta en el marco del convenio nacional celebrado entre las instituciones responsables de garantizar las condiciones de permanencia de los niños y las niñas hasta los tres años de edad hijos de mujeres privadas de libertad, mujeres gestantes y madres en periodo de lactancia, es necesario que cada nivel e institución sea conocedora de las instancias de seguimiento establecimientos para ésta forma de atención:

### **5.2.1. Comité Técnico Nacional**


Conformado por las áreas del nivel nacional de cada una de las entidades que conforman el convenio marco interadministrativo para el desarrollo y seguimiento del servicio al interior de las Reclusiones de Mujeres.

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

- Diseñar el plan operativo para la ejecución y el seguimiento del convenio marco.
- Sesionar una vez cada semestre de manera ordinaria o de manera extraordinaria de acuerdo a la solicitud y/o necesidad identificada por alguna de las partes, para cumplir con sus responsabilidades o resolver las situaciones que así lo ameriten.
- Brindar asesoría técnica para la adecuada ejecución del objeto del convenio según la competencia que le asiste a cada entidad que integra el comité.
- Evaluar permanentemente la ejecución del convenio y plantear los ajustes pertinentes para su óptimo desarrollo, así como los aspectos relacionados con la prestación del servicio al interior de los establecimientos de reclusión.
- Diseñar plan de visitas a las Unidades de Servicio para cada vigencia con el fin de: verificar el cumplimiento del presente anexo y los compromisos contractuales, así como también recoger las experiencias significativas adelantadas al interior de cada

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>126</b> de <b>136</b>

establecimiento de reclusión donde las mujeres privadas de la libertad conviven con sus hijos(as) hasta los tres años de edad.

- Realizar la socialización de los avances, novedades o solicitudes presentadas desde la supervisión de los contratos de aporte tripartitas celebrados para garantizar la prestación del servicio al interior de los establecimientos de reclusión.
- Definir y hacer seguimiento a los espacios físicos donde se presta la atención a los niños y las niñas hasta los tres años hijos(as) de mujeres privadas de libertad, mujeres gestantes y madres en periodo de lactancia.
- Garantizar por parte de las entidades competentes que los espacios diseñados, destinados y avalados para la atención de los niños y las niñas sean respetados y de uso exclusivo para el servicio de atención.

### 5.2.2. Comité Técnico Operativo

Integrado por:

- El (la) Director(a) del Establecimiento de Reclusión – INPEC
- Supervisor (a) del contrato de aporte, en nombre de ICBF
- Responsable de la Unidad de Servicio – INPEC
- Profesional del equipo interdisciplinario (licenciado(s), profesional en salud, profesional en nutrición y profesional psicosocial) o representante de la EAS.
- Podrán ser convocados según tema por abordar demás profesionales de las entidades aquí citadas o relacionadas con la prestación del servicio. (Ejemplo: Defensor de Familia y/o personal de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios – USPEC)

El comité se reunirá periódicamente y de acuerdo a las normas vigentes de la siguiente forma:

- Ordinariamente: Cada dos (2) en sesión programada
- Extraordinariamente: Por solicitud de alguno de los integrantes del comité, ante alguna situación identificada por la Autoridad Administrativa o atendiendo instrucción del Comité Nacional.


Esta sesión una vez es convocada deberá agendarse de manera inmediata y su fecha de programación no podrá ser superior a 10 días, a partir de la solicitud.

Para los casos excepcionales en los que un niño o una niña han ingresado al servicio sin la aprobación del Comité Operativo, éste deberá sesionar de manera extraordinaria (preferiblemente al día (hábil) siguiente del ingreso) sin superar 72 horas para verificar las condiciones y el cumplimiento de los requisitos.

Los integrantes del comité en la primera sesión definirán el cargo de secretario general para ejercer las siguientes funciones:

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>127</b> de <b>136</b>

- Realizar los procesos de convocatoria de los integrantes.
- Llevar el registro y seguimiento de lo realizado por el comité mediante actas, las cuales deben reposar actualizadas en los archivos de cada una de las partes.
- Elaboración de informes y demás obligaciones del funcionamiento del Comité.

#### **Funciones:**

- Verificar la garantía de derechos de los niños y las niñas que permanecen en el servicio.
- Verificar, analizar y emitir concepto respecto a las solicitudes de ingreso para los niños y las niñas hasta los tres años de edad, hijos(as) de internas; en cumplimiento a los requisitos exigidos en el presente anexo.
- Remitir a la autoridad administrativa competente los casos identificados por solicitud de ingreso y próximos egresos (no inferior a seis meses preferiblemente) de los niños y las niñas usuarios del servicio.
- Hacer seguimiento a las salidas de los niños y las niñas a cargo de acudientes.
- Aprobar el presupuesto presentado por la Entidad Administradora del Servicio.
- Establecer el Cronograma anual de actividades para la orientación y ejecución del objeto del contrato de aporte.
- Revisar, retroalimentar y aprobar la propuesta del plan de atención integral al inicio de la operación.
- Demás relacionadas con la atención integral

#### **5.2.3. Indicadores**

Desde la Dirección de Primera Infancia se formularan los indicadores que permiten evaluar y controlar la operación de las modalidades de educación inicial. Estos indicadores son elementos de referencia que brindan información cuantitativa para hacer seguimiento, denominado “**Tablero de control**”.

### **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 los niños, niñas 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.

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>128</b> de <b>136</b>

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.

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. (Ver anexo).

### **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 niños y niñas en términos de su existencia, reconocimiento, salud y nutrición, desarrollo, formación y protección.

**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;"><b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b></p>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>129</b> de <b>136</b>

### 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 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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>130</b> de <b>136</b>

## 6. SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

Las Entidades Administradoras del Servicio-EAS, 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.
- 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.

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

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



	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>131</b> de <b>136</b>

### 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 y/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

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

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


	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>132</b> de <b>136</b>

## 7. ANEXOS

- *Ficha de Caracterización Sociofamiliar y su correspondiente instructivo.*
- Formato de Registro de proveedores.
- Formato Registro de Asistencia Mensual.
- *Formato Certificado de Cobertura Atendida*
- *Formato Consolidación Preinscripción Atención Integral*
- *Formato de Verificación y Control BPM Bodegas*
- *Formato Matriz POAI Modalidad Institucional*
- *Formato Presentación Informes Financieros CDI*
- *Formato Informe Financiero para Hogar Infantil HI*
- *Formato Informe Técnico de Actividades Mensuales*
- *Formato Compromiso 1 Mamá Privada de la Libertad en establecimiento de reclusión*
- *Formato Compromiso 2 Acudiente*
- Anexo Descripción del servicio: “Atención a niños y niñas hasta los 3 años de edad hijos de mujeres privadas de la libertad, mujeres gestantes y madres lactantes en establecimientos de Reclusión”.
- Anexo Descripción del servicio “Preescolar integral”.
- Guía orientadora para la compra de la dotación para las modalidades de educación inicial en el marco de una atención integral
- 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

	<p align="center"><b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b></p> <p align="center"><b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b></p>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>133</b> de <b>136</b>

- *Guía para la Formación y Acompañamiento a Familias en la Modalidad Institucional y Anexo Orientaciones temáticas y metodológicas para la formación y acompañamiento a familia.*
- *Guía 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.*
- 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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>134</b> de <b>136</b>

COMISIÓN INTERSECTORIAL PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA. Fundamentos Políticos, Técnicos y de Gestión de la Estrategia de Atención Integral a la Primera Infancia. De Cero a Siempre. Bogotá D.C., Colombia, 2013.

COMISIÓN INTERSECTORIAL PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA. Serie de orientaciones para favorecer la calidad de la educación en el marco de la atención integral. Bogotá. D.C. 2014.

COMISIÓN INTERSECTORIAL PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA. Serie de orientaciones pedagógicas para la educación inicial en el marco de la atención integral. Bogotá. D.C. 2014.

COMISIÓN INTERSECTORIAL PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA. Atenciones especializadas para las niñas y los niños que presentan alteraciones nutricionales en su primera infancia y su abordaje en el marco de la atención integral. Bogotá. D.C. 2016.

DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL. Decreto 936 de 2013: Por el cual se reorganiza el Sistema Nacional de Bienestar Familiar, se reglamenta el inciso primero del artículo e de la Ley 1098 de 2006 y se dictan otras disposiciones

FUNDACIÓN SALDARRIAGA CONCHA EN EL MARCO DEL CONVENIO 1375 de 2015. Lineamiento técnico relacionado con violencias asociadas al conflicto armado a las que están expuestos niños y niñas en primera infancia en Colombia. Coordinación del proceso elaboración del documento, Bogotá. D.C. 2015.

FUNDACIÓN SALDARRIAGA CONCHA EN EL MARCO DEL CONVENIO 1375 de 2015. Lineamientos sobre situaciones de maltrato, abuso y violencia intrafamiliar a las que están expuestos los niños-niñas en la primera infancia y su abordaje en el marco de la atención integral. Coordinación del proceso elaboración del documento, Bogotá. D.C. 2015.


FUNDACIÓN SALDARRIAGA CONCHA EN EL MARCO DEL CONVENIO 1375 de 2015. Lineamiento técnico para la atención integral de niños y niñas de primera infancia con alertas del Desarrollo o con discapacidad. Coordinación del proceso elaboración del documento, Bogotá, 2015.

FUNDACIÓN SALDARRIAGA CONCHA CONVENIO 1375 DE 2015. Lineamiento desordenes nutricionales. Coordinación del proceso elaboración del documento, Bogotá, 2015.

FUNDACIÓN SALDARRIAGA CONCHA - UNIVERSIDAD JAVERIANA CONVENIO 1375 DE 2015. Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil Revisada- EVCDI-R versión 2016.

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>135</b> de <b>136</b>


FUNDACIÓN PLAN EN EL MARCO DEL CONVENIO 1375 de 2015. Lineamientos para el acompañamiento a familias o cuidadores de niñas y niños en primera infancia en el marco de una atención integral. Coordinación del proceso elaboración del documento, Bogotá, 2015.

FUNDACIÓN PLAN EN EL MARCO DEL CONVENIO 1375 de 2015. Lineamiento para la Atención Integral a la Primera Infancia en perspectiva de respeto y reconocimiento de la diversidad. Coordinación del proceso elaboración del documento, Bogotá, 2015.

INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO (enero 2016 y enero 2015).Lineamientos Subdirección de Atención Psicosocial, “Programa niños(as) menores de tres años, hijos (as) de internas en establecimientos de reclusión”.

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	17/01/2017
		Versión 1	Página <b>136</b> de <b>136</b>

## CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
4/10/16	VERSIÓN 2 MO1.MPM1	Actualización al Nuevo Modelo de Operación por Procesos.

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

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