


| | | | |
|---|---|-----------|-----------------|
|  BIENESTAR FAMILIAR | PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 1 de 171 |

Manual Operativo


MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA

Servicio de Educación Inicial en el marco de la Atención Integral: Hogares Comunitarios de Bienestar, Hogares Comunitarios de Bienestar Agrupados, Unidades Básicas de Atención y Hogares Comunitarios de Bienestar Integrales

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

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

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

| | | | |
|--|---|-----------|-----------------|
|  | PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 2 de 171 |

Directora General

Juliana Pungiluppi

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

Marcela Arboleda Velásquez

Subdirectora de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia

Sara Elena Mestre Gutiérrez

Compilación y aportes de:

Claudia Patricia Jiménez Guzmán

Diana Carolina López Chaparro

Hernando Aguirre Tejada

Sandra Patricia Bustos Bustos

Aportes desde las diferentes áreas de la Dirección de Primera Infancia

Jorge Murcia Sandoval

María Adelaida Galindo Restrepo

Juan Felipe Valencia

Angelica de Castro Enciso

Carlos Mauricio Cruz

Cesar Luna Vivas

Clemencia Ángel

Diana Constanza Cárdenas

Diana Milena Trujillo

Eliana Victoria Velásquez

Ivonne Suarez

Juan Carlos Mejía

Julie Pauline Trujillo

Hellen Maldonado Pinzón

Kelly Célis Bedoya

Luz Dary Rodriguez

Luz Del Carmen Montoya

María Cristina Agudo


Nancy Liliana Rincón

Nidia Malagón

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

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

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


| | | | |
|---|---|-----------|-----------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 3 de 171 |

CONTENIDO

| | | |
|------------|---|-----------|
| 1. | INTRODUCCIÓN..... | 19 |
| 1.1. | Marco político..... | 19 |
| 1.2. | Descripción general de la Modalidad..... | 20 |
| 1.3. | Objetivo general | 21 |
| 1.4. | Objetivos específicos | 21 |
| 1.5. | Población objetivo..... | 21 |
| 1.6. | Componentes de Atención..... | 22 |
| 1.7. | Servicios de la Modalidad | 22 |
| 1.8. | Prestación de los servicios de la modalidad comunitaria..... | 23 |
| 2. | PROCESOS OPERATIVOS Y TÉCNICOS DE LA MODALIDAD | 23 |
| 2.1. | Mecanismos para ingreso a la modalidad..... | 23 |
| 2.2. | Proceso de focalización | 24 |
| 2.2.1. | Criterios generales de focalización | 24 |
| 2.2.2. | Criterios prevalentes de focalización..... | 26 |
| 2.2.3. | Procedimientos para la focalización de la población..... | 26 |
| 2.2.3.1. | Búsqueda activa | 27 |
| 2.2.3.2. | Demanda espontánea y lista de espera..... | 27 |
| 2.2.3.3. | Remisión directa | 27 |
| 2.3. | Asignación de cupos e inscripción de usuarios..... | 27 |
| 2.3.1. | Publicación y socialización de listados..... | 28 |
| 2.3.2. | Formalización del cupo | 28 |
| 2.3.3. | Conformación del archivo de las niñas y niños y registro de la información | 29 |
| 2.3.3.1. | Tabla Documentos Básicos | 29 |
| 2.3.3.2. | Registro de información | 31 |
| 2.4. | Proceso de caracterización socio familiar y registro de usuarios..... | 31 |
| 2.4.1. | Caracterización de las familias de cada HCB Integral | 34 |
| 2.4.2. | Caracterización del servicio, población y territorio HCB Integrales | 34 |
| 2.4.3. | Caracterización de las madres o padres comunitarios de los Hogares Comunitarios de Bienestar, HCB agrupados | 34 |
| 2.5. | Ruta operativa de la modalidad..... | 35 |
| 2.5.1. | Fase I Preparatoria: aspectos generales para la modalidad | 35 |
| 2.5.1.1. | Conformación del equipo de talento humano | 36 |
| 2.5.1.1.1. | HCB, HCB Agrupados y UBA..... | 37 |
| 2.5.1.1.2. | Requisitos y perfil de la madre o padre comunitario | 37 |
| 2.5.1.1.3. | Proceso de selección de madre o padre comunitario | 39 |

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


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

| | | | |
|---|---|-----------|-----------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 4 de 171 |

| | | |
|------------|---|-----------|
| 2.5.1.1.4. | Requisitos del perfil de Agente Educativo para las UBAS – Fijas o Itinerantes..... | 43 |
| 2.5.1.1.5. | HCB Integrales..... | 43 |
| 2.5.1.2. | Gestión y articulación interinstitucional | 44 |
| 2.5.1.2.1. | HCB, HCB Agrupados y UBA..... | 44 |
| 2.5.2. | Fase II Implementación del servicio..... | 45 |
| 2.5.2.1. | Jornada de socialización..... | 45 |
| 2.5.2.2. | Construcción e implementación del POAI y el Plan de Trabajo..... | 46 |
| 2.5.2.2.1. | POAI para el servicio HCB integral..... | 46 |
| 2.5.2.2.2. | Plan de trabajo para los servicios HCB, HCB Agrupado y UBAS | 46 |
| 2.5.2.3. | Actividades por desarrollar en los periodos de no atención directa a los usuarios en los servicios de la modalidad..... | 46 |
| 2.5.2.4. | Estructura Operativa | 48 |
| 2.5.2.4.1. | Hogares Comunitarios de Bienestar HCB | 48 |
| 2.5.2.4.2. | HCB Agrupados | 49 |
| 2.5.2.4.3. | Unidades Básicas de Atención -UBA- | 50 |
| 2.5.2.4.4. | HCB Integral..... | 54 |
| 2.5.2.5. | Desarrollo de jornadas de reflexión pedagógica para todos los servicios de la modalidad comunitaria..... | 64 |
| 2.6. | Procedimiento para la Apertura y Cierre del Servicio..... | 65 |
| 2.6.1. | Apertura del servicio..... | 65 |
| | Expedición del acto administrativo de Apertura de la UDS de HCB | 65 |
| 2.6.2. | Cierre del Servicio | 66 |
| 2.6.2.1. | Causales para el Cierre del Servicio en un HCB..... | 66 |
| 2.6.2.1.1. | Referidas a la vida e integridad de los niños y las niñas..... | 66 |
| 2.6.2.1.2. | Referidas a fallas en la prestación del servicio | 67 |
| 2.6.2.1.3. | Referidas a la idoneidad de la madre o padre comunitario. | 68 |
| 2.6.3. | Competencias en el marco del procedimiento administrativo | 69 |
| 2.6.4. | Impedimentos y Recusaciones | 69 |
| 2.6.5. | Etapas del cierre del servicio en un HCB..... | 70 |
| 2.6.5.1.1. | Suspensión temporal e inmediata o seguimiento para el eventual cierre de la UDS de HCB | 70 |
| 2.6.5.1.2. | Apertura del procedimiento de cierre y notificación del acto administrativo | 72 |
| 2.6.5.1.3. | Acto administrativo de Cierre de la UDS de HCB | 73 |
| 2.6.5.1.4. | Actuaciones posteriores al cierre de la UDS..... | 73 |
| 2.6.6. | Etapas de cierre del servicio en un HCB Agrupado..... | 74 |

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


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

| | | | |
|---|---|-----------|-----------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 5 de 171 |

| | | |
|-----------|---|------------|
| 2.6.6.1. | Suspensión temporal, inmediata y parcial o seguimiento al eventual cierre parcial del HCB Agrupado | 74 |
| 2.6.6.2. | Apertura del procedimiento del cierre parcial del HCB Agrupado y notificación del Acto Administrativo | 76 |
| 2.6.6.3. | Acto administrativo de Cierre Parcial del HCB Agrupado | 77 |
| 2.6.6.4. | Actuaciones posteriores al cierre de la UDS | 78 |
| 3. | CONDICIONES DE CALIDAD PARA LOS COMPONENTES DE ATENCIÓN | 78 |
| 3.1. | Componente Familia, Comunidad y Redes Sociales | 79 |
| 3.2. | Componente Salud y Nutrición | 86 |
| 3.3. | Componente Proceso Pedagógico..... | 106 |
| 3.4. | Componente Talento Humano..... | 114 |
| 3.5. | Componente Ambientes Educativos y protectores | 126 |
| 3.6. | Componente Administrativo y de Gestión | 138 |
| 4. | ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MODALIDAD | 146 |
| 4.1. | Fuentes de financiación para brindar la atención | 146 |
| 4.2. | Canasta de atención y costos de referencia | 148 |
| 4.2.1. | Canasta de los servicios Hogares Comunitarios Bienestar HCB y Hogares Comunitarios Bienestar Agrupado | 149 |
| 4.2.2. | Canasta de atención del servicio Hogares Comunitarios Bienestar Integrales | 150 |
| 4.3. | Gestión financiera | 153 |
| 4.3.1. | Establecimiento del valor del contrato..... | 153 |
| 4.3.2. | Presupuesto de ingresos y gastos..... | 153 |
| 4.3.3. | Desembolsos de los Aportes ICBF..... | 154 |
| 4.3.4. | Control presupuestal, revisión y legalización de cuentas..... | 154 |
| 4.3.5. | Revisión y Legalización de cuentas | 154 |
| 4.3.5.1. | Manejo de inconsistencias en la presentación de informes y legalización de cuentas | 154 |
| 4.3.5.2. | Ahorros, inejecuciones y descuentos | 155 |
| 5. | SISTEMA DE INFORMACIÓN | 156 |
| 5.1. | Sistema de Información: control y administración de la información, generación de datos | 156 |
| 5.2. | Condiciones para el reporte de información de la población | 157 |
| 6. | SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA MODALIDAD COMUNITARIA | 158 |
| 6.1. | Instancias para el seguimiento y apoyo a la supervisión | 158 |
| 6.1.1. | Comité Técnico Regional..... | 158 |
| 6.1.2. | Comité Técnico Operativo | 160 |
| 6.2. | Indicadores..... | 163 |
| 6.2.1. | Mecanismos de control social | 163 |
| 6.2.1.1. | Procesos de socialización de los servicios de la primera infancia | 163 |

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


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

| | | | |
|---|---|-----------|-----------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 6 de 171 |

| | | |
|-----------|---|------------|
| 6.2.1.2. | Comités de vigilancia conformados por las familias usuarias | 164 |
| 6.2.1.3. | Veedurías ciudadanas | 164 |
| 7. | SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | 164 |
| 7.1. | Eje de Calidad..... | 164 |
| 7.2. | Eje de Seguridad y Salud en el trabajo | 165 |
| 7.3. | Eje Ambiental..... | 166 |
| 7.4. | Eje de Seguridad de la Información | 166 |
| 8. | DOCUMENTOS DE APOYO Y ANEXOS..... | 166 |
| 8.1. | Documentos de referencia..... | 166 |
| 8.2. | Anexos..... | 168 |
| 9. | CONTROL DE CAMBIOS..... | 171 |

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|-----------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 7 de 171 |

PRESENTACIÓN

Objetivo del Manual

Brindar línea técnica y orientaciones operativas relacionadas con el funcionamiento de los servicios de la Modalidad Comunitaria en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia *De Cero a Siempre*. (Ley 1804 de 2016).

Alcance

El manual operativo es el documento orientador que brinda insumos y herramientas para la prestación de los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral a niñas, niños, mujeres gestantes y familias usuarias; orienta el cumplimiento de las obligaciones contractuales que se suscriben en el marco de los contratos de aporte y convenios interadministrativos para el desarrollo de la modalidad; así mismo es el insumo para el ejercicio de asistencia técnica, supervisión y fortalecimiento a cargo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y las Entidades Territoriales.

El presente documento se constituye en fuente de consulta para las personas e instituciones interesadas en la prestación de servicios de la Modalidad Comunitaria, las Entidades que conforman la Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia -CIPI-, Entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar -SNBF-, Veedurías Ciudadanas y entes de control, entre otras.

Estructura del documento

Capítulo 1. Introducción a la Modalidad Comunitaria: Contiene aspectos generales de la modalidad, objetivo general y específico y los elementos comunes a los cuatro servicios que se contemplan en esta modalidad desde lo técnico administrativo y operativo.

Capítulo 2. Procesos operativos y técnicos de la Modalidad: En este capítulo se encontrará la estructura operativa de cada uno de los servicios de la Modalidad Comunitaria; y contempla sus fases al igual que el proceso de apertura y cierre del servicio


Capítulo 3. Condiciones de calidad de los componentes de atención: Contempla el sentido, las condiciones de calidad y sus orientaciones para el cumplimiento en cada uno de los componentes.

Capítulo 4. Aspectos administrativos de la Modalidad Comunitaria: Describe el manejo del presupuesto e incluye una descripción detallada de los costos de referencia para cada servicio.

Capítulo 5. Registro de información: Describe las condiciones para el registro y reporte de información de la población usuaria, que resulta en la prestación del servicio.

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|-----------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 8 de 171 |

Capítulo 6. Seguimiento y control de la Modalidad Comunitaria: Describe los mecanismos preventivos y correctivos con los que se realiza la detección de las debilidades en la prestación del servicio de atención a la primera infancia, para promover y garantizar la calidad.

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

Capítulo 8. Documentos de apoyo y anexos: Con el fin de orientar con mayor profundidad el desarrollo de la modalidad, el ICBF brinda a las EAS una serie de documentos de apoyo: Lineamientos de política, anexos técnicos, guías, protocolos, memorandos, formatos entre otros. Los cuales están sujetos a actualizaciones permanentes.


Publicación y actualización

El presente documento, sus anexos técnicos, guías orientadoras, formatos y respectiva normativa vigente, así como sus actualizaciones serán publicados en el portal web del ICBF, proceso promoción y prevención/ primera infancia.

DEFINICIONES Y SIGLAS

- **Accesibilidad:** se refiere al diseño e implementación de condiciones en los entornos físico, social, económico y cultural; y en los servicios de salud, educación, información y comunicaciones, para que las personas con discapacidad puedan participar plenamente de todos los espacios y se garanticen los derechos humanos y las libertades fundamentales.
- **Agente educativo:** son todas las personas que interactúan de una u otra manera con la niña y el niño agenciando su desarrollo; están involucrados en la atención integral y ejercen el principio de corresponsabilidad que signa la ley a la familia, la sociedad y el Estado¹. En el marco de las modalidades de atención los agentes educativos desempeñan roles específicos dentro de las UDS y las EAS, los roles se encuentran definidos en el anexo *“Competencias, habilidades y funciones del talento humano”* establecido por el ICBF.
- **Ajustes razonables:** modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce y ejercicio de

¹ Ministerio de Educación Nacional


| | | | |
|---|--|-----------|-----------------|
|  | <p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p> | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 9 de 171 |

todos los derechos humanos y libertades fundamentales en igualdad de condiciones con las demás.

- **Alimentos de Alto Valor Nutricional –AAVN-**: se entiende como Alimentos de Alto Valor Nutricional los producidos y distribuidos por el ICBF como complemento a la alimentación que se brinda a los usuarios de los programas de atención, estos son Bienestarina Más®, Bienestarina® Líquida, alimento para mujer gestante y madre en periodo de lactancia, u otros que el ICBF establezca.
- **Atención integral**: es el conjunto de acciones intersectoriales, intencionadas, relacionales y efectivas, encaminadas a asegurar que en cada uno de los entornos en los que transcurre la vida de niñas y niños, existan las condiciones humanas, sociales y materiales para garantizar la promoción y potenciación de su desarrollo. Estas acciones son planificadas, continuas y permanentes e involucran aspectos de carácter técnico, político, programático, financiero y social, y deben darse en los ámbitos nacional y territorial. (Ley 1804 de 2016)
- **Autoridad tradicional**: refiere a los miembros de una comunidad étnica que gozan de reconocimiento por sus saberes y por el desarrollo de prácticas ancestrales o espirituales que le permite orientar a su comunidad. Conforme el artículo 2.14.7.1.2 del Decreto 1071 de 2015, las autoridades tradicionales son los miembros de una comunidad indígena que ejercen dentro de la estructura propia de la respectiva cultura, un poder de organización, gobierno, gestión o control social. Se destacan como autoridades tradicionales, por ejemplo, los consejeros mayores, los gobernadores, los palabreros y médicos tradicionales en los pueblos indígenas; los Cerô Romanes en el pueblo gitano; las Consultivas Departamentales y Nacionales, los Consejos Mayores o las Redes de Consejos Comunitarios en las comunidades negras.
- **Canasta**: es el insumo que se presenta de manera indicativa para que las EAS puedan diseñar su presupuesto.
- **Caracterización**: proceso que permite identificar condiciones, características, necesidades, capacidades, fortalezas, debilidades y oportunidades de los grupos poblacionales sujetos de atención en sus respectivos contextos.
- **Centro de Recuperación Nutricional-CRN-**: modalidad de atención intramural que busca la recuperación del estado nutricional de niñas y niños menores de 5 años, sin patología agregada, que cumplan los criterios establecidos; lo anterior con la participación de un equipo interdisciplinario y personal de apoyo, quienes desarrollan acciones de atención en salud, alimentación, suministro de complementos

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 10 de 171 |

nutricionales, promoción y prevención en salud y nutrición, y con la participación familiar².

- **Ciclo de menús:** conjunto de menús diarios, derivados de una minuta patrón, que se establece para un número determinado de días y que se repite a lo largo de un periodo³
- **Comisión Intersectorial para la Primera Infancia -CIPI-:** instancia intersectorial que *“tendrá a cargo la coordinación, articulación y gestión intersectorial de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, cuya implementación nacional y territorial se realizará bajo los principios definidos en dicha instancia, en lo dispuesto en sus Fundamentos Técnicos, Políticos y de Gestión y en articulación con el Sistema Nacional de Bienestar Familiar”*⁴.
- **Comité Técnico Operativo:** es la instancia creada para coordinar acciones y hacer seguimiento técnico, administrativo y financiero a los contratos celebrados entre el ICBF y las EAS de primera infancia, así mismo establece los procesos y procedimientos requeridos para la adecuada prestación del servicio de educación inicial.
- **Comité Técnico Regional:** es la instancia en la cual los Centros Zonales, la Dirección Regional y la Sede de la Dirección General del ICBF hacen seguimiento a la prestación del servicio de educación inicial.
- **Comunidades rurales:** tienen como pilar principal a la familia, entendida como sujeto colectivo protagonista de su propio desarrollo y primer entorno protector que debe garantizar los derechos a sus integrantes, en especial a niños, niñas y adolescentes. Las comunidades, se entienden como un conjunto de familias con características culturales propias, territorialmente ubicadas en espacios diversos, cuyos intereses y problemas pueden ser superados colectivamente, mediante un sistema de redes con las mismas necesidades e intereses, dando paso a la implementación de acciones concretas que transformen su realidad⁵
- **Concertación:** 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 Estado⁶. Por tanto, la concertación es un proceso que demandan las comunidades para garantizar

² Tomado del portal web ICBF, proceso promoción y prevención/nutrición

³ [1] Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF


⁴ Decreto 4875 de 2011, art 2, modificado por el Decreto 1416 de 2018, art. 2

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

⁶ Sentencia T-660 de 2015 y la T-466 de 2016.

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

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

| | | | |
|---|--|-----------|------------------|
|  | <p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p> | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 11 de 171 |

aspectos y posibles soluciones a problemáticas que identifican las comunidades en relación con los programas de primera infancia del ICBF.

Para el caso de la atención integral a la primera infancia, la concertación tiene como objetivo principal llegar a acuerdos con las comunidades sobre los componentes de la atención (proceso pedagógico; familia, comunidades y redes; ambientes educativos y protectores; salud y nutrición; talento humano; y administrativo y de gestión).

- **Condiciones de calidad:** se comprende como los mínimos de cumplimiento establecidos por componente, que orientan la gestión de las modalidades en el marco de la atención integral.
- **Cuidado y crianza:** es un estructurante de la atención integral que busca favorecer y fortalecer los vínculos entre niñas y 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 democráticos⁷.
- **Desarrollo integral:** es un proceso singular de transformaciones y cambios de tipo cualitativo y cuantitativo mediante el cual el sujeto dispone de sus características, capacidades, cualidades y potencialidades, para estructurar progresivamente su identidad y su autonomía⁸.
- **Discapacidad:** la discapacidad es una condición del ser humano que hace parte de las formas en que se manifiesta la diversidad. Se caracteriza por presentar variaciones o alteraciones permanentes en el desarrollo las cuales pueden ser: físicas, mentales, intelectuales o sensoriales que inciden en la participación de las actividades de la vida diaria.
- **Diseño universal para el aprendizaje:** se refiere al diseño de productos, entornos, programas y servicios que puedan utilizar todas las personas, en la mayor medida posible, sin necesidad de adaptación ni diseño especializado. El *diseño universal* no excluye las ayudas técnicas para grupos particulares de personas con discapacidad, cuando se necesiten.
- **Diversidad:** hace referencia a la existencia de seres definidos como diferentes entre sí y que no necesariamente deben someterse a una única norma, diverso es aquello que mantiene múltiples manifestaciones igualmente válidas y con sentido⁹. Esto significa que nos enfrentamos a diversas infancias, marcadas no solo por la pertenencia a un grupo social, sino también por la forma particular en que la vida de


⁷ Fundamentos políticos, técnicos y de gestión de la Estrategia de Atención Integral a la Primera Infancia.

⁸ Ley 1804 de 2016, art 4 numeral a

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

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 12 de 171 |

cada niño y cada niña se manifiesta en sus entornos, sus intereses, formas de aprendizaje, entre otros.¹⁰

- **Educación inicial:** derecho impostergable de niños y niñas menores de 6 años. Se concibe como un proceso educativo y pedagógico intencional, permanente y estructurado, a través del cual los niños y las niñas desarrollan su potencial, capacidades y habilidades en el juego, el arte, la literatura y la exploración del medio, contando con la familia como actor central de dicho proceso.
- **Enfoque diferencial:** de acuerdo con lo definido en el Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos – MEDD, del ICBF:

El enfoque diferencial es un método de análisis y actuación, que reconoce las inequidades, riesgos y vulnerabilidades y valora las capacidades y la diversidad de un determinado sujeto -individual o colectivo-, para incidir en el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de la política pública, con miras a garantizar el goce efectivo de derechos, en especial el derecho a la igualdad y no discriminación. Se implementa a través de: acciones afirmativas, adecuación de la oferta institucional, desarrollo de oferta especializada,¹¹ (ICBF, 2017, p.13).

El MEDD parte del reconocimiento de la diversidad de la población sujeto de atención y de los derechos que le protegen, así como de las situaciones y condiciones particulares de discriminación y vulnerabilidad, por lo que ha definido cuatro dimensiones para su abordaje:


- ✓ Discapacidad
- ✓ Género -centrado en derechos de las mujeres-
- ✓ Orientaciones sexuales e identidades de género¹²
- ✓ Étnico

- **Entidad Administradora del Servicio -EAS-:** entendida como el prestador de los servicios atención a la primera infancia.
- **Entornos:** son los espacios físicos, sociales y culturales diversos en los que los niños y las niñas se desenvuelven, con los cuales interactúan, en los que se materializan las acciones de política pública, estos son determinantes para su desarrollo integral.

¹⁰ Lineamiento para la atención Integral a la Primera Infancia en perspectiva de respeto y reconocimiento de la diversidad de la CIPI

¹¹ Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del ICBF (MEDD) el cual se adopta por la resolución 1264 del 2 de marzo de 2017

¹² Para el caso de las modalidades de atención de Primera Infancia se entenderá que este planteamiento se orienta a la construcción de identidad como parte del desarrollo integral de las niñas y los niños. Es decir que para esta etapa del curso de vida no se habla de orientación sexual sino de construcción de identidad de género a partir de las actividades rectoras

| | | | |
|---|--|-----------|------------------|
|  | <p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p> | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 13 de 171 |

Como entornos están: el hogar, el entorno salud, el educativo, el espacio público y otros propios de cada contexto cultural y étnico.


- **Estándar:** son los atributos de la atención que garantizan se den las condiciones de calidad en la prestación del servicio de educación inicial.
- **Estrategia:** acciones sistemáticas en el tiempo, las cuales orientan el cómo diseñar, desarrollar, gestionar y evaluar servicios con calidad.
- **Estrategia de recuperación nutricional:** el Subproyecto Estrategia de Recuperación Nutricional es un conjunto de acciones en salud y nutrición encaminadas a la atención de la población con altas prevalencias de desnutrición en zonas previamente focalizadas, incorporando ejercicios de cruce de variables que arrojen zonas prioritarias para la intervención. En este sentido se atienden en esta estrategia, mujeres gestantes de bajo peso, niños y niñas menores de 5 años en situación de desnutrición.¹³
- **Estrategia Pedagógica:** entendida como una serie de acciones pedagógicas intencionales y estructuradas que respondan a las necesidades, capacidades, habilidades e intereses de niñas, niños y mujeres gestantes y a sus formas particulares de desarrollarse, aprender, interactuar, interpretar el mundo y de reconocer al otro en medio de su diversidad
- **Familia:** es una compleja red de relaciones permanentes y estables, basada en el lazo afectivo y en las funciones y roles de sus miembros, que proporciona a sus integrantes experiencias que contribuyen a su desarrollo e identidad individual y social, así como a la construcción de formas de ver el mundo y de vincularse a él mediante la adquisición de los elementos de la cultura en la que está inscrita.¹⁴
- **Focalización:** es un instrumento de asignación de recursos que busca dirigir el gasto social hacia los sectores de la población en condición de vulnerabilidad, con el fin de maximizar su impacto social, de acuerdo con el artículo 94 de la Ley 715 de 2001, modificado por el artículo 24 de la Ley 1176 de 2007.
- **Grupos etarios:** se refieren a los grupos de edad en los que se agrupa la población.
- **Grupo Étnico:** para la Corte Constitucional Colombiana, la definición de un grupo étnico comprende dos condiciones, una subjetiva y otra objetiva. La primera, está relacionada con la conciencia de la identidad étnica, es decir,

¹³ Para ampliar la información revisar el “Lineamiento Técnico Administrativo del subproyecto Estrategia de Recuperación Nutricional”

¹⁴ Fundamentos políticos, técnicos y de gestión de la Estrategia de Atención Integral a la Primera Infancia.

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 14 de 171 |

“(...) La conciencia que tienen los miembros de su especificidad, es decir, de su propia individualidad, a la vez que, de su diferenciación de otros grupos humanos, y el deseo consciente en mayor o menor grado, de pertenecer a él, de seguir siendo lo que son y han sido hasta el presente”. (De Obieta Chalbaud, 1989, p.43, citado en Corte Constitucional¹⁵, 1996)

La segunda se refiere a “los elementos materiales que distinguen al grupo, comúnmente reunidos en el concepto de “cultura”. Este término hace relación básicamente al conjunto de creaciones, instituciones y comportamientos colectivos de un grupo humano. (...) el sistema de valores que caracteriza a una colectividad humana.” En este conjunto se entienden agrupadas, entonces, características como la lengua, las instituciones políticas y jurídicas, las tradiciones y recuerdos históricos, las creencias religiosas, las costumbres (folclore) y la mentalidad o psicología colectiva que surge como consecuencia de los rasgos compartidos”. (De Obieta Chalbaud, 1989, p.38 y 39, citado en Corte Constitucional, 1996)

- **Interculturalidad:** tiene como propósito fundamental, el diálogo equitativo entre culturas, lo que implica que estas, en medio de sus particularidades, encuentran formas de relacionamiento y encuentro que les permite continuar su existencia sin dañarse mutuamente. En este sentido, la interculturalidad es un proyecto político¹⁶ que propende por la construcción de relaciones horizontales, en la que se reconoce la perspectiva de cada uno sin perder de vista la necesidad de lograr objetivos comunes.¹⁷
- **Madre o padre comunitario:** es la persona que lidera la modalidad Comunitaria, se caracteriza por ser una persona reconocida en su comunidad por su solidaridad, capacidad de liderazgo, trabajo comunitario, convivencia y valores cívicos.
- **Manual operativo:** es una herramienta práctica que ofrece orientaciones técnicas y operativas para el desarrollo de las modalidades de atención a la primera infancia; presenta las indicaciones generales y los procedimientos necesarios para su implementación y ejecución; está dirigido a los actores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar -SNBF-


¹⁵ Corte Constitucional – Sentencia T-349 de 1996 – Magistrado Ponente Carlos Gaviria Díaz

¹⁶ “El ejercicio de la interculturalidad es netamente político, puesto que busca llegar a la creación de condiciones para el establecimiento de relaciones horizontales de diálogo entre diferentes. Es decir, la interculturalidad comprende las relaciones generadas y vivenciadas desde la valoración y respeto por el otro, en la búsqueda de condiciones de igualdad desde las diferencias.” Consejo Regional Indígena del Cauca. 2004. *Qué pasaría si la escuela...30 años de construcción de una educación propia. Programa de educación bilingüe e intercultural*. Bogotá: Editorial Fuego Azul Pg. 115

¹⁷ Lineamiento para la Atención Integral a la Primera Infancia en perspectiva de respeto y reconocimiento de la diversidad, 2016

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


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

| | | | |
|---|--|-----------|------------------|
|  | <p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p> | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 15 de 171 |

- **Minuta patrón:** patrón de alimentos por grupos¹⁸, en medidas, cantidades y frecuencias, para consumir en uno o varios tiempos de comida, que se ajusta a los requerimientos calóricos y de nutrientes de una población determinada de acuerdo con el ciclo vital en que se encuentre. Es una herramienta que permite planear en forma racional la alimentación de una población objetivo y se considera como punto de partida para la programación de los ciclos de menús¹⁹.
- **Modalidad:** formas en las que se presta un servicio a partir de las características territoriales, disponibilidad de infraestructura, necesidades de la población, prácticas culturales, entre otras. Las modalidades estructuradas por el ICBF para la atención a la primera infancia son, Institucional, Familiar, Propia e Intercultural y Comunitaria.
- **Movilización social:** son las acciones desarrolladas con los diferentes actores, incluyendo niñas y niños; que buscan generar transformaciones culturales e influir en imaginarios sociales donde la niñez efectivamente sea lo primero (Ley 1804 de 2016).
- **Participación:** la participación significa involucrar a las personas (niñas y niños, familias, adultos, adultos mayores etc.) en los asuntos en los que sus vidas se afectan de maneras directas o indirectas, desde el inicio de los procesos, hasta su seguimiento. La participación significa que construyamos lenguajes comunes, esto quiere decir que no se espera que las comunidades hagan esfuerzos para entender el lenguaje institucional, por ejemplo, sino que se creen formas comunes en que todas las partes se sientan cómodas y se garantice la comprensión mutua. Así mismo sucede con las niñas y los niños: su participación significa para los adultos, la necesidad de comprender sus expresiones y proveer los tiempos y recursos necesarios para dialogar efectivamente con ellos.
- **Persona con discapacidad:** son ciudadanos sujetos de derechos, seres singulares y diversos, que son parte activa de los entornos propios de la primera infancia a través de los cuales se les debe garantizar las atenciones que propendan por su desarrollo integral en un marco, inclusión y protección.
- **Perspectiva de diversidad:** *"Desde la Política de Atención Integral a la Primera Infancia, la perspectiva de reconocimiento, respeto y celebración de la diversidad apunta a la protección integral de los derechos de los niños y las niñas (derechos individuales) y los de sus familias y comunidades (derechos colectivos). Esto significa que partimos del reconocimiento de la diversidad y singularidad de las formas de vida y desarrollo de los niños y niñas, al tiempo que propendemos por la prevención y la eliminación de la discriminación de los niños, niñas, sus familias y comunidades, en todas las formas de interacción y acción de las entidades (públicas y privadas) que garantizan la atención integral a la primera infancia, así como en las relaciones*

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

¹⁹ Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF

| | | | |
|---|--|-----------|------------------|
|  | <p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p> | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 16 de 171 |

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”.²⁰

- **Plan Operativo de Atención Integral-POAI-:** es una herramienta de planeación de las acciones que desarrolla la EAS en cada uno de los componentes de calidad con el involucramiento de todos los actores y sectores para garantizar un servicio de calidad a los usuarios de cada UDS, este se construye participativamente con todo el equipo interdisciplinario niñas, niños, mujeres gestantes, familia y comunidad y se convierte en la brújula que orienta el trabajo diario de todo el equipo en cada una de las modalidades.
- **Proceso Administrativo de Restablecimiento de los Derechos -PARD-:** es el conjunto de actuaciones administrativas y judiciales que la autoridad administrativa debe desarrollar para la restauración de los derechos de las niñas, los niños y los adolescentes que han sido vulnerados amenazados o inobservados²¹.
- **Propio:** refiere a la forma como los grupos étnicos piensan, hacen y explican las cosas y el mundo, así como las maneras de concebir y entender la infancia, la familia, las comunidades y su interacción. Se entiende que *lo propio* ocurre en el marco de la autonomía y autodeterminación de los pueblos y las comunidades²².
- **Realizaciones:** son las condiciones y estados que se materializan en la vida de cada niña y niño y hacen posible su desarrollo integral, como lo establece el artículo 4, literal b de la ley 1804 de 2016²³.
- **Ruta Integral de Atenciones -RIA-:** según el artículo 4, literal e, de la ley 1804 de 2016 es la herramienta que contribuye a ordenar la gestión de la atención integral en el territorio de manera articulada, consecuente con la situación de derechos de las niñas y los niños desde la gestación, con la oferta de servicios disponible y acorde con características en sus respectivos contextos. Como herramienta de gestión intersectorial la RIA convoca a todos los actores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar con presencia, competencias y funciones en el territorio²⁴.


²⁰ Comisión Intersectorial para la Primera Infancia. Lineamiento para la Atención Integral a la Primera Infancia en Perspectiva de Respeto y Reconocimiento de la Diversidad. 2016.

²¹ Para ampliar información, remitirse al *Lineamiento Técnico Administrativo de ruta de actuaciones para el restablecimiento de derechos de niños, niñas adolescentes, con sus derechos inobservados, amenazados o vulnerados*.

²² Tomado de Presentación de la CIPI del 2015.

²³ Ley 1804 de 2016,


²⁴ Ibidem

| | | | |
|---|--|-----------|------------------|
|  | <p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p> | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 17 de 171 |

- **Ruralidad:** las Misión para la Transformación del Campo Colombiano (2014) identifica cinco aspectos relevantes para definir lo rural: i) las características demográficas de la población, ii) niveles de conectividad entre municipios, iii) actividades económicas preponderantes, iv) vocación y uso del suelo, y v) diversas formas de relación con la tierra (resguardos indígenas, territorios colectivos, entre otros).

De otra parte, la ruralidad va más allá de su oposición a lo urbano, se refiere a un contexto geográfico, social y cultural complejo y diverso cuya experiencia se basa en la posibilidad de “relacionarse directa y cotidianamente con la naturaleza, con el ambiente, con el surgimiento de la vida en sus múltiples formas, con su fragilidad, y con el imperativo de protegerla como condición para disfrutar de sus beneficios”. Adicionalmente el contexto rural tiene formas propias de poblamiento, de relacionamiento entre sus pobladores que también son diversos, formas de organización, comunicación, participación de los individuos y colectivos, escenarios y tiempos de encuentro, procesos productivos, condiciones de acceso a bienes y servicios. Así, la ruralidad se constituye en algo que va más allá de su sustento, del paisaje, del lugar en el que se habita.
- **Seguridad Alimentaria y nutricional –SAN-:** es la disponibilidad suficiente y estable de alimentos, el acceso y el consumo oportuno y permanente de los mismos en cantidad, calidad e inocuidad por parte de todas las personas, bajo condiciones que permitan su adecuada utilización biológica, para llevar una vida saludable y activa, acorde a lo establecido en el CONPES 113 de 2008, Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
- **Sistema de información cuéntame:** el aplicativo CUÉNTAME es un sistema de información orientado a apoyar la gestión y recolección de información de los servicios que ofrece la Dirección de Primera Infancia del ICBF en el territorio nacional.²⁵
- **Sistema Nacional de Bienestar Familiar -SNBF-:** es el conjunto de agentes, instancias de coordinación y articulación y de relaciones existentes entre éstos, para dar cumplimiento a la protección integral de las niñas, niños y adolescentes y al fortalecimiento familiar en los ámbitos nacional, departamental, distrital y municipal.
- **Supervisor:** es la persona encargada del “seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato es ejercida por la misma Entidad Estatal cuando no se requieren conocimientos especializados”. (Ley 1474 de 2011, Artículo 83).
- **Territorio:** entendido como una construcción multidimensional e indivisible y una compleja red de interconexiones; el territorio es un lugar estructurado y organizado en su espacialidad por las relaciones entre los seres humanos.

²⁵ Significado tomado del portal web, proceso promoción y prevención/primera infancia, manual CUÉNTAME.


| | | | |
|--|---|-----------|------------------|
|  BIENESTAR FAMILIAR | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 18 de 171 |

El territorio es el resultado de procesos sociales, con dinámicas culturales, en las que se entretajan relaciones sociales, económicas, políticas, humanas, y también relaciones de poder. De ahí que pensar el territorio va mucho más allá del espacio geográfico; pensar el territorio es pensar sobre todo en las comunidades y poblaciones que dinamizan dichos procesos sociales desde el reconocimiento de sus particularidades y características propias.

- **Unidades Básicas de Atención -UBA-:** espacio en el cual se brinda el servicio para promover el desarrollo integral de las niñas y los niños en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia *De Cero a Siempre*. (Ley 1804 de 2016). Este servicio se divide en 2 formas de operación: UBA Fija y UBA Itinerante.
- **Unidad de Servicio -UDS-:** entendida como el lugar físico en el que se reúnen la población para recibir directamente la atención del servicio de educación inicial.
- **Usuario:** niño o niña en primera infancia y mujer gestante beneficiario de la modalidad en cualquiera de 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

| | | | |
|---|---|-----------|------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 19 de 171 |

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Marco político

Colombia cuenta con una plataforma política y técnica que garantiza el derecho de las niñas y los niños al desarrollo integral, materializada en la Ley 1804 de 2016 *Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, De Cero a Siempre*.

Esta Ley propone realizar intervenciones desde una perspectiva de diversidad y **diferencial cuando así lo demande la realidad, contexto y situación de la primera infancia**, particularmente de aquellas niñas, niños y mujeres gestantes que habitan en espacios rurales, que pertenecen a grupos étnicos, con discapacidad o con afectaciones por el conflicto armado.

Para ello se requiere de un ejercicio cuidadoso de articulación intersectorial y de la construcción participativa de consensos nacionales y regionales, en la actualidad el país cuenta con una serie de acuerdos que le permiten darle un horizonte de sentido a las acciones desarrolladas en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia.

Uno de los acuerdos más relevantes es el entendimiento del desarrollo integral de las niñas y los niños en primera infancia como “...*un proceso singular de transformaciones y cambios, que posibilita a cada individuo la estructuración de capacidades cada vez más variadas y complejas, y que redundan en la construcción progresiva de su autonomía*” (CIPI, 2013). Esta postura enfatiza en una visión compleja del desarrollo infantil en donde están implícitos el reconocimiento de la heterogeneidad y no linealidad del desarrollo de la niña y el niño y la reivindicación de sus particularidades en cada momento de vida.


Teniendo en cuenta lo anterior, es necesario gestionar la articulación intersectorial en territorio para apropiar la comprensión y puesta en marcha de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, y hacer posible en todos los rincones del país niñas y niños cuenten al menos con las 9 atenciones priorizadas por la CIPI, éstas son: registro civil, afiliación vigente en salud, familias y cuidadores en formación en cuidado y crianza, esquema de vacunación completo, modalidad de educación inicial, consultas de crecimiento y desarrollo, acceso a libros y colecciones, valoración y seguimiento nutricional, talento humano cualificado.

La implementación de las atenciones requiere de la gestión integral que movilice a los actores en su rol para la garantía de los derechos de niñas, niños y mujeres gestantes, reconociendo en cada uno de los actores y aliados estratégicos las experiencias, recursos, la capacidad instalada, los saberes, visibilizando las características, fortalezas y necesidades del territorio.

Así mismo, en la búsqueda de lograr las realizaciones y el desarrollo integral de las niñas y los niños de la primera infancia, la Política para el Desarrollo Integral “De Cero a Siempre”, señala que el Estado colombiano, en corresponsabilidad con las familias y la sociedad, debe

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 20 de 171 |

asegurar la protección integral y la garantía del goce efectivo de los derechos de la mujer gestante y de las niñas y los niños desde el nacimiento hasta los 6 años. Para ello debe llevarse a cabo un trabajo de atención integral, articulado e intersectorial, encaminado a asegurar que en cada uno de los entornos en los que transcurre la vida de las niñas y los niños, existan las condiciones humanas, sociales y materiales para garantizar la promoción y potenciación de su desarrollo²⁶.

1.2. Descripción general de la Modalidad

La Modalidad Comunitaria para la atención a la primera infancia se plantea como un escenario de acogida para niñas y niños menores de 4 años 11 meses y 29 días, sus familias y cuidadores, y es coherente con las características, particularidades e historias territoriales del país. El diseño de esta modalidad se basa en la amplia experiencia de los Hogares Comunitarios de Bienestar - HCB - y asume su énfasis en lo comunitario como elemento que aporta al desarrollo integral.


En este sentido, la Modalidad Comunitaria tiene como finalidad promover de manera intencionada el desarrollo de niñas y niños, con la participación de talento humano idóneo, responsable de planear y gestionar acciones tendientes a la garantía de los derechos, construir propuestas pedagógicas que generen oportunidades de expresión y comunicación con pares y adultos. Así como la construcción de acuerdos sociales y territoriales que permita la diversidad de experiencias para el desarrollo integral, y con un énfasis particular en el trabajo comunitario, desde el sentido que la comunidad le otorga al cuidado y protección de la niñez.

Del conjunto de modalidades para la atención a la primera infancia, la Modalidad Comunitaria se fortalece en su particularidad por dos características: por un lado exige y posiciona el protagonismo de la familia²⁷ y la comunidad, y plantea una estrategia de corresponsabilidad de parte de la sociedad civil; y de otro lado, es una modalidad que vive en la cotidianidad de la vida de niñas y niños, pues la relación de madres y padres comunitarios y agentes educativos como líderes de los procesos formativos, son propios de la historia y los procesos comunitarios en los que viven y se desarrollan niñas, niños, sus familias y cuidadores.

Estas características, otorgan un papel activo a la familia y la comunidad, generando dinámicas que promueven relaciones vecinales de solidaridad, cooperación y confianza, en el marco del desarrollo de la comunidad y la construcción de paz para generar un ambiente enriquecido que fomente el desarrollo integral de niñas y niños en primera infancia.

²⁶ Congreso de la República 2016

²⁷ “La familia es entonces una compleja red de relaciones permanentes y estables, basada en el lazo afectivo y en las funciones y roles de sus miembros, que proporciona a sus integrantes experiencias que contribuyen a su desarrollo e identidad individual y social, así como a la construcción de formas de ver el mundo y de vincularse a él mediante la adquisición de los elementos de la cultura en la que está inscrita.” (Fundamentos Políticos, Técnicos y de Gestión de la Estrategia de Atención a la Primera Infancia, Pág. 117.)

| | | | |
|---|--|-----------|------------------|
|  | <p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p> | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 21 de 171 |

Los servicios de la Modalidad Comunitaria son administrados por las EAS y liderados por las madres o padres comunitarios o agentes educativos quienes realizan la labor directa con niñas y niños.

1.3. Objetivo general

Promover el desarrollo integral, de niñas y niños desde los 18 meses hasta 4 años 11 meses y 29 días, a través de acciones pedagógicas para el goce efectivo de sus derechos, la protección integral, la participación activa y organizada de la familia, la comunidad y las entidades territoriales, según las particularidades de los servicios que contempla esta modalidad.

1.4. Objetivos específicos


- a. Implementar las acciones pedagógicas y de cuidado, intencionadas, centradas en los intereses de niñas, niños y sus familias, en sus características particulares y culturales para promover su desarrollo integral.
- b. Promover el acceso y consumo diario de alimentos en cantidad, calidad e inocuidad por parte de niñas y niños, que favorezcan las condiciones de salud, alimentación, nutrición y hábitos de vida saludable de niñas y niños.
- c. Articular acciones con entes territoriales y entidades del SNBF involucrados en procesos de atención para la garantía de los derechos de la primera infancia. Apoyar a las familias en el fortalecimiento de vínculos afectivos y su función socializadora y protectora, para favorecer el desarrollo integral de niñas y niños
- d. Realizar seguimiento al desarrollo integral y a la garantía de los derechos de niñas y niños usuarios del servicio, mediante la aplicación de los instrumentos definidos por el ICBF, con la periodicidad y herramientas requeridas.
- e. Promover en la atención el reconocimiento, respeto y participación de la diversidad de las niñas, los niños, adultos, familias y comunidades vinculados al servicio.
- f. Generar acciones para propiciar una atención pertinente para niñas y niños, sus familias y cuidadores a la luz de las categorías priorizadas en el Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del ICBF (género, discapacidad, pertinencia étnica y víctimas del conflicto armado).

1.5. Población objetivo

La Modalidad Comunitaria, a través de sus servicios ofrece atención a niñas y niños desde los 18 meses hasta los 4 años 11 meses y 29 días, que habitan en zonas urbanas o rurales, pertenecientes a familias focalizadas de acuerdo con los criterios definidos por el ICBF y las características del servicio. Cabe aclarar que en el rango de 18 a 24 meses sólo se podrá

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

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

| | | | |
|---|--|-----------|------------------|
|  | <p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p> | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 22 de 171 |

atender un niño o niña por unidad de servicio o una niña o niño con discapacidad. Las niñas y niños que vienen siendo atendidos en vigencias anteriores y que no acceden a otra oferta institucional deberán contar con estudio de caso en el cual se soporte que el entorno del HCB, cuenta con los espacios físicos, los recursos y los materiales pertinentes y suficientes para la atención de este grupo de edad, teniendo en cuenta las características propias del ciclo vital.

El servicio está dirigido a garantizar la atención de niños y niñas en el marco del enfoque diferencial desde la perspectiva de protección integral y la diversidad de derechos desde la perspectiva de la protección integral; aspecto que implica para la EAS y la UDS, articular acciones para brindar una atención que reconozca las particularidades de desarrollo entre otros, como aspectos incluyentes, pero con especificidades para su atención, estableciendo para ello, escenarios de inclusión donde participen con equidad familias, mujeres gestantes, niños y niñas pertenecientes a grupos poblacionales históricamente segregados, lo cual amerita atención prioritaria basados en el reconocimiento de lo territorial, el ciclo vital, la pertenencia étnica, el género y la discapacidad.

1.6. Componentes de Atención

Los componentes de la atención responden de manera directa con el sentido y propósitos de la modalidad, siendo la base para la implementación de las estrategias y acciones particulares. Estos componentes son: Familia Comunidad y redes sociales, Salud y Nutrición Proceso Pedagógico, Talento humano Ambientes Educativos y Protectores, Administrativo y de gestión.

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

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


1.7. Servicios de la Modalidad

La Modalidad Comunitaria del ICBF cuenta con 4 servicios:

- a. Hogares Comunitarios de Bienestar HCB.
- b. Hogares Comunitarios de Bienestar Agrupados.
- c. Unidades Básicas de Atención –UBA (Itinerante y Fija)
- d. Hogares Comunitarios de Bienestar Integral

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 23 de 171 |

1.8. Prestación de los servicios de la modalidad comunitaria

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

- a. A través de la contratación de servicios con la totalidad de los componentes de atención descritos en el presente manual.
- b. A través de la contratación de algún componente de atención descritos en el presente Manual, o de actividades que se inscriben en cada uno de ellos
- c. A través de estrategias, acciones, formas de atención y modelos particulares, que respondan a las condiciones sociales y territoriales, coherentes con lo definido en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, y en la vía de su implementación territorial (artículo 22, Ley 1804 de 2016).

Para los casos b y c, se deberá contar con el aval de la Dirección de Primera Infancia, con el fin de evaluar y determinar el o los componentes que requieren complementarse en el territorio, o el cumplimiento de las condiciones de calidad de las estrategias, acciones, formas de atención o modelos propuestos, garantizando la atención integral con pertinencia.

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

2. PROCESOS OPERATIVOS Y TÉCNICOS DE LA MODALIDAD


2.1. Mecanismos para ingreso a la modalidad

El mecanismo más aplicado para el ingreso a los servicios de la Modalidad Comunitaria será el proceso de focalización, sin embargo, podrá aplicarse el mecanismo de tránsito desde otra modalidad de atención atendiendo a las necesidades del territorio; además de lo anterior otros mecanismos para tener en cuenta serán:

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

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

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

| | | | |
|---|--|-----------|------------------|
|  | <p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p> | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 24 de 171 |

2.2. Proceso de focalización

La focalización es entendida como el *“proceso mediante el cual se garantiza que el gasto social se asigne a los grupos de población más pobre y vulnerable”*, definida en la Ley 715 de 2001, en el artículo 94, y la Ley 1176 de 2007, en el artículo 24. Por lo anterior, se convierte en un instrumento básico para lograr que la población atendida en los servicios de la modalidad comunitaria llegue a grupos específicos y efectivamente a la población seleccionada como priorizada.

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


2.2.1. Criterios generales de focalización

Para la priorización y selección de los usuarios, 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 de 2011 y los Decretos ley 4633, 4634 y 4635 de 2011, así como la Sentencia T-025 de 2004 proferida por la Corte Constitucional y demás desarrollos jurisprudenciales en torno a la existencia de un estado de cosas inconstitucional.
- ✓ Niñas y niños egresados de las modalidades de atención definidas en el marco del proceso de promoción y prevención - Nutrición (Centros de Recuperación Nutricional - CRN- y 1000 días para Cambiar el Mundo), que sean remitidos por Dirección Regional, Centro Zonal, Defensoría de Familia o quien haga sus veces.
- ✓ Pertenecientes a familias identificadas a través de la Estrategia para la Superación de la Pobreza Extrema – Red UNIDOS.
- ✓ Remitidos por las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar -SNBF- que se encuentren en situación de vulnerabilidad, riesgo de vulneración de derechos o programas de protección del ICBF.
- ✓ Pertenecientes a comunidades étnicas (indígenas, comunidades negras, afrocolombianas, Palenqueros, Raizales y Rrom), que demanden el servicio.
- ✓ Niños y niñas con discapacidad, para los que se dificulte el cuidado y protección adecuados, y los que sean remitidos por el SNBF con base en el registro para la localización y caracterización de personas con discapacidad del Ministerio de Salud - SISPRO-, o por parte de los comités territoriales y locales de discapacidad, así como, por las entidades territoriales en salud.

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 25 de 171 |

- ✓ Beneficiarios del subsidio en especie para población vulnerable, del que trata el artículo 12 de la Ley 1537 de 2012 (Vivienda de Interés Social y Vivienda de Interés Prioritario), y el Decreto 1921 de 2012 o el que reglamente la materia.
- ✓ Niñas y niños cuyos padres estén en establecimientos de reclusión.
- ✓ Población migrante que cumpla con alguna de las siguientes características: ausencia de vivienda o condiciones de hacinamiento, que no cuenten con acceso a servicios públicos domiciliarios o que no cuenten con ningún tipo de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- ✓ Niñas y niños remitidos del servicio HCB FAMI y DIMF de zonas urbano-Marginales que al cumplir los dos (2) años deben transitar a otros servicios de educación inicial.
- ✓ Pertenecientes a hogares cuyo puntaje SISBEN sea igual o inferior a los puntos de corte definidos para Primera Infancia, así:

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

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


Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, la Dirección de Primera Infancia acoge los lineamientos de lo CONPES Social 100 de 2006, que contempla los lineamientos para la focalización del gasto público social.

El Centro Zonal, en el Comité Técnico Operativo en conjunto con las EAS evaluará la capacidad instalada y los cupos disponibles en las diferentes UDS, para establecer si se requieren cupos adicionales, que deberán ser aprobados con destinación exclusiva para niños y niñas egresados de cualquier modalidad de la Estrategia de Atención y Prevención de la Desnutrición y remitidos de manera formal por la Sede Nacional, los operadores de los programas la Dirección de Nutrición, y/o remitidos por la Defensoría de Familia y víctimas del conflicto armado y/o remitidos mediante actos administrativos por las autoridades competentes, para garantizar la continuidad de la atención a través del servicio de educación inicial, atendiendo las consideraciones siguientes:

- Se priorizará la atención en la modalidad institucional, si no es posible su ubicación en ésta, se atenderá en la Modalidad Comunitaria (Hogar Comunitario de Bienestar) y en su defecto en la Modalidad Familiar a través del servicio Desarrollo Infantil en Medio Familiar o propia e intercultural siguiendo lo descrito en el Procedimiento para dar continuidad en la atención de niños y niñas egresados de los CRN.
- Para garantizar los cupos adicionales, el Comité Técnico Operativo solicitará la adición de los mismos en los contratos de aporte, cumpliendo los trámites establecidos para ello, de acuerdo con la atención requerida validada por el Centro Zonal y la Oficina de Planeación Regional; esto debe quedar consignado en acta de Comité con los debidos soportes.
- Para la adición de cupos es importante que las EAS den cumplimiento estricto en las cláusulas de los contratos; Estos cupos tendrán destinación exclusiva para la atención de la población referida y se reconocerá únicamente los costos variables correspondientes a las niñas y niños y mujeres gestantes efectivamente atendidos.

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 26 de 171 |

- En caso de ser la modalidad comunitaria la priorizada se permitirá atender en este esquema un máximo de 1 niño o niña adicionales por UDS, en todo caso se deberá buscar una proporción adecuada al interior de la UDS.

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

2.2.2. Criterios prevalentes de focalización

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


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

2.2.3. Procedimientos para la focalización de la población

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

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

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

| | | | |
|---|--|-----------|------------------|
|  | <p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p> | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 27 de 171 |

2.2.3.1. Búsqueda activa

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

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

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

2.2.3.2. Demanda espontánea y lista de espera

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

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

2.2.3.3. Remisión directa

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


2.3. Asignación de cupos e inscripción de usuarios

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

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

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 28 de 171 |

Solamente se podrá atender una niña o niño con discapacidad o una niña o niño de 18 a 24 meses, lo que significa que no se pueden asignar cupos a una niña o niño con discapacidad o a una niña o niño 18 a 24 meses de manera simultánea.

2.3.1. Publicación y socialización de listados

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

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

2.3.2. Formalización del cupo


El cupo se formaliza con la presentación, por parte de la familia, de la documentación relacionada para el efecto en la Tabla Documentos Básicos la cual se presenta más adelante; estos documentos deberán ser entregados en el punto de inscripción establecido por la EAS para la modalidad y servicio. Los documentos se reciben en el momento de la inscripción, y en el caso de faltar documentos la familia debe gestionar la consecución de estos con apoyo de la madre, padre comunitario o agente educativo con el apoyo de la EAS y podrán allegarse en el transcurso de la atención, sin exceder dos (2) meses contados a partir del inicio de la atención. No obstante, lo anterior, para los casos en los que la familia no haya tramitado el Registro Civil de Nacimiento, el puntaje SISBEN o afiliación a salud vigente, la EAS debe orientar y hacer seguimiento a las acciones adelantadas para su consecución y acordar un plazo no superior a dos (2) meses para la entrega.

El mismo proceso aplica para el documento de identidad de mujeres gestantes o padres de usuarios que al momento de la formalización del cupo no poseen dichos documentos de identidad para el servicio de Unidades Básicas de Atención Itinerantes.

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 diez (10) días hábiles para este trámite, lo cual debe quedar documentado por el responsable de la UDS y de la EAS. Si transcurridos los 10 días hábiles no hay algún tipo de notificación por parte de la familia para realizar la inscripción, el cupo se asignará a quien se encuentre identificado en estricto orden de la lista de espera. Para el caso de las niñas y los niños que se encuentren en PARD, se debe verificar la respectiva documentación, en caso de que la familia no allegue ésta a la EAS en los tiempos estipulado en el presente manual, se deberá 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

| | | | |
|---|---|-----------|------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 29 de 171 |

En ningún caso la falta de alguno de los documentos impide la asignación del cupo y la atención de la población. La madre o padre comunitario o agente educativo deben orientar a la familia en el proceso de obtención de los documentos requeridos.

Adicionalmente, las EAS informarán a los Centros Zonales y Direcciones Regionales, quienes a su vez liderarán la gestión ante las entidades respectivas para aquellos casos que requieran atención inmediata con el apoyo del SNBF.

2.3.3. Conformación del archivo de las niñas y niños y registro de la información


La madre, padre comunitario o agente educativo 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 del Componente de Administrativo y de Gestión, garantizando la protección y confidencialidad de la información, y deben estar disponibles en cualquier momento en que se requiera una consulta por parte del equipo técnico del ICBF o entidad competente que lo solicite.

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

2.3.3.1. Tabla Documentos Básicos

| DOCUMENTO | REQUERIDO PARA | FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN ²⁸ |
|---|--|--|
| Fotocopia del Registro civil de nacimiento o documento de identidad que corresponda según el servicio (Legible sin tachones ni enmendaduras). | Formalización del cupo | Único |
| Fotocopia de puntaje SISBEN | Formalización del cupo | Si para la inscripción presentó puntaje de SISBEN II, debe presentar soporte de SISBEN III una vez cuente con éste. Este documento no aplica para comunidades indígenas, negras con territorios colectivos y palanqueras. |
| Documento que acredite la afiliación al sistema de seguridad social en salud vigente (Por ejemplo, soporte emitido | Formalización del cupo. Seguimiento | Actualizar en caso de cambio de EPS/ Trimestralmente. |


²⁸ La frecuencia de actualización de las atenciones en salud estará sujeta a la normatividad vigente en la materia.

| | | | |
|---|---|-----------|------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 30 de 171 |

| DOCUMENTO | REQUERIDO PARA | FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN ²⁸ |
|--|---|--|
| por BDU-A-DRES- sistema de consulta de la Base de Datos Única de Afiliados BDU-A del Sistema General de Seguridad Social en Salud BDU-A-SGSSS, vía electrónica o la herramienta que haga sus veces. | | *Si es traslado puede servir un soporte que indique su consecución |
| Fotocopia de valoración integral en salud: control de crecimiento y desarrollo o la fotocopia del documento que acredite la participación en el programa. | Seguimiento | Conforme a la normatividad vigente en la materia y edad del usuario. |
| Copia del carné de vacunación actualizada según la edad y para la mujer gestante certificado de vacunación | Seguimiento | Según la edad del usuario |
| Copia del diagnóstico médico asociado a la discapacidad (en los casos que aplique), el cual no es requisito para el ingreso, pero si para el seguimiento en el proceso de la atención. Se sugiere apoyar la consecución a través de la entidad territorial correspondiente y/o EPS, el certificado de discapacidad en el marco de la resolución 583 de 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social. | Seguimiento | Único, sólo para los casos que aplique. |
| Fotocopia de carné de control prenatal (Solo aplica para mujer gestante). Solo aplica el servicio UBA Itinerante | Seguimiento | De acuerdo con lo establecido en la resolución 3280 del 2018 |
| Para identificar lugar de residencia, fotocopia de un recibo de servicios públicos domiciliarios cuando sea necesario. | Formalización del cupo | Al inicio y en caso de cambiar de residencia. |
| Fotocopia de documento de identidad del padre, madre o cuidador responsable. | Formalización del cupo | Único |
| Certificado de pertenencia a comunidad indígena, afrodescendientes, raizales, palanqueros, y ROM o que se ha auto referido como tal expedido por la autoridad competente. En caso de requerir validar la información se podrá remitir al Ministerio del Interior. | Formalización del cupo (cuando aplique) | Único, sólo para los casos que aplique. |
| Fotografía de la niña o el niño. | Formalización del cupo | Esta fotografía podrá ser digital y estará a cargo de la EAS y reposará en la carpeta de cada usuario. |

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 31 de 171 |

| DOCUMENTO | REQUERIDO PARA | FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN ²⁸ |
|--|------------------------|---|
| Certificado de asistencia a consulta de salud oral. | Seguimiento | Aplica para mayores de 2 años o según se establezca en la normatividad vigente. |
| Certificado de examen de agudeza visual. | Seguimiento | Aplica para niñas y niños al cumplir los 4 años según se establezca en la normatividad vigente. |
| Certificado de tamizaje auditivo. | Seguimiento | Aplica para niñas y niños menores de 5 años o según establezca la normatividad vigente. |
| Ficha de caracterización Socio familiar y formato veracidad de la información ficha de caracterización ver anexo. | Seguimiento | La Ficha deberá ser diligenciada en la parte correspondiente a los datos básicos, los demás datos se diligenciarán en los primeros dos meses y será actualizada por la EAS según se requiera. |
| Acta de compromiso de corresponsabilidad de los padres de familia o adultos cuidadores para el desarrollo integral de los usuarios del servicio. | Formalización del cupo | Único Diseñada por la EAS |

En los casos en los que se realice cambio de EAS, esta información deberá ser entregada de manera inventariada, lo anterior, con el fin de garantizar la continuidad de la atención y los procesos adelantados con los usuarios atendidos y evitar retrocesos administrativos con las EAS.

2.3.3.2. Registro de información


La información referida a la población usuaria del servicio debe ser registrada en el Sistema de Información CUENTAME o herramientas digitales que el ICBF disponga. La EAS debe disponer del personal idóneo que será capacitado en el manejo del sistema de información o herramienta, para que el registro se efectúe en los términos de veracidad, calidad y oportunidad requeridos.

2.4. Proceso de caracterización socio familiar y registro de usuarios

El proceso de caracterización sociofamiliar se convierte en el insumo clave y punto de partida que permite identificar y realizar el levantamiento de información sobre las condiciones de vida, las experiencias y relaciones sociales en las que viven las niñas, los niños, las mujeres gestantes y sus familias; información necesaria para planear las acciones que promueven su desarrollo integral, las que deben verse reflejadas en el Plan de Trabajo para los HCB, los HCB agrupados y UBAS de igual forma en el POAI para los HCB integrales. Para la elaboración de la caracterización de cada UDS, uno de los insumos es la información recopilada a través del instrumento denominado ficha de caracterización que contiene tres

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

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

| | | | |
|---|--|-----------|------------------|
|  | <p align="center">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p align="center">MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p> | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 32 de 171 |

módulos (Información niña/niño, mujer gestante y familia) que permiten identificar características culturales, familiares, sociales y del contexto de los usuarios.

La EAS y el talento humano del servicio deberá gestionar y garantizar la sistematización de la información de la ficha de caracterización vigente de cada UDS, así como apoyar a las madres comunitarias y los agentes educativos, en la interpretación de los datos, para la construcción e implementación del Plan de Trabajo o POAI respectivamente y el desarrollo cotidiano de los procesos de planeación pedagógica necesarios en la atención de niñas y niños y mujeres gestantes. La relevancia de la información recolectada es fundamental para la organización de una oferta incluyente, además de identificar los requerimientos de asistencia técnica, recurso humano, cualificaciones y material didáctico que requiera la UDS.

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


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

Es importante precisar que para el registro de información de las variables de discapacidad en el Sistema de Información Cuéntame o en el que el ICBF defina, y en la ficha de caracterización sociofamiliar de las niñas y niños con discapacidad que ingresen a los servicios de la modalidad de atención, se debe considerar la importancia del registro de sus condiciones particulares en los instrumentos dispuestos para la recolección de información personal, familiar y contextual de los usuarios. La relevancia de la información recolectada es fundamental para la organización de una oferta incluyente, además de identificar los requerimientos de asistencia técnica, recurso humano y procesos de fortalecimiento y cualificación que requiera la UDS. Para más información remítase a la *“Guía para el registro de las variables de discapacidad en el Sistema de Información Cuéntame y en la ficha de caracterización socio familiar”* tenga en cuenta que el ICBF de acuerdo con la normatividad vigente, organiza las categorías de discapacidad según los ajustes que se realizarán en el sistema cuéntame a la luz a resolución 583 de 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social.

Para la aplicación de la Ficha de Caracterización Sociofamiliar se deberá establecer un vínculo de confianza con la familia. Se debe tener en cuenta que la información que suministra la ficha de caracterización en la modalidad, es un insumo fundamental para el

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

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


| | | | |
|---|--|-----------|------------------|
|  | <p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p> | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 33 de 171 |

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

- La ficha que se aplica en medio digital debe estar almacenada en un computador o dispositivo digital que se encuentre accesible en cada UDS, para que pueda ser actualizada oportunamente en las variables de seguimiento y presentada para efectos de la supervisión y la verificación de las condiciones de calidad. La EAS o UDS debe hacer firmar al padre, madre o cuidador principal el “*Formato veracidad de información ficha caracterización a padres*”, donde se dé cuenta del diligenciamiento de la ficha de manera digital, y ésta debe reposar en la carpeta de la niña o niño, lo cual dará fe de la información registrada en la misma. (Para las personas iletradas se debe colocar la huella en formato de veracidad).
- Procurar siempre utilizar discos duros extraíbles exclusivos para su almacenamiento.
- Evitar poner la información y sus correspondientes actualizaciones en dispositivos de almacenamiento de uso constante como USB personales.
- Las fichas deben tener por lo menos una copia de seguridad adicional a la original, con el fin de prevenir pérdidas de información. Se sugiere que esta copia se guarde en lugar seguro en la misma UDS y/o en la sede de la EAS.
- En ningún caso se debe enviar por correo ni compartir los archivos de las fichas con **otras personas o entidades**, ni se debe diligenciar la información de la ficha en computadores compartidos como Café Internet o de uso público, esto con el fin de salvaguardar la privacidad de la información que reposa en la ficha, de conformidad con lo dispuesto 1581 de 2012 reglamentada en el capítulo 25 del título 2 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1074 de 2015.
- En caso de pérdida total de la información las EAS deberán asumir su entera responsabilidad e informar al Centro Zonal o Dirección Regional según corresponda. Así mismo deberán recolectarla nuevamente bajo sus propios medios en el menor tiempo posible de acuerdo con el cronograma pactado con el Centro Zonal o Dirección Regional.
- Es necesario tener en cuenta la confidencialidad de la información para niñas y niños que se encuentran en PARD.

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

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

| | | | |
|---|--|-----------|------------------|
|  | <p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p> | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 34 de 171 |

- La Ficha de Caracterización Sociofamiliar debe ser ingresada al sistema de información CUENTAME o en que el ICBF defina para tal fin, a través del cual se realizará su consolidación.

2.4.1. Caracterización de las familias de cada HCB Integral

Esta actividad busca retomar y analizar la información existente con la cual cuenta cada Hogar Comunitario Integral a través de las fichas de caracterización socio familiar y otras herramientas, de manera que se reconozcan las condiciones de vida y las potencialidades familiares para el cuidado y crianza de niñas y niños. Este proceso posibilita la identificación y planeación de acciones, oportunidades y posibilidades para fortalecer las prácticas de cuidado y crianza desde el entorno hogar. En el caso de que la EAS que administran los HCB o HCB Agrupados, sea diferente a la que administra la cualificación, los equipos interdisciplinarios deberán completar la información de la ficha de caracterización que requiera acompañamiento del psicosocial y del profesional de salud y nutrición.

La caracterización incluye los resultados de la aplicación de la Escala de valoración cualitativa del desarrollo Infantil Revisada –EVCD- R y podrá complementarse con otros instrumentos que permitan realizar el seguimiento al desarrollo de las niñas y niños. “*Guía 25 “Seguimiento al Desarrollo Integral de niñas y niños en la Educación Inicial- MEN”*”.

Cuando la operación del servicio HCB y la integralidad inicien paralelamente, el equipo interdisciplinario del servicio deberá apoyar la madre o padre comunitario en la recolección de datos como: Ficha de caracterización, EVCD-R, Toma de datos antropométricos.

2.4.2. Caracterización del servicio, población y territorio HCB Integrales

Este proceso se realizará con el liderazgo del coordinador general y el acompañamiento del equipo interdisciplinario, quien deberá solicitar a las EAS que administran los HCB focalizados, los consolidados de la ficha de caracterización y de la escala en físico y/o digital.

Para el caso que la integralidad se realice por la misma EAS que administra los HCB, está deberá coordinar con los equipos interdisciplinarios y madres o padres comunitarios agente educativo, el levantamiento de la información con la calidad requerida.


En el primer comité operativo, se deberá revisar el cronograma en el que se defina la fecha de entrega de análisis de la información, así como el plan de acompañamiento por cada UDS, sin que la caracterización y análisis supere los tres primeros meses de ejecución del contrato.

2.4.3. Caracterización de las madres o padres comunitarios de los Hogares Comunitarios de Bienestar, HCB agrupados

En los casos en los que el servicio de HCB o HCB Agrupados se opere por otra EAS, deberá retomarse el diagnóstico individual de cada madre o padre comunitario y el plan de

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

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

| | | | |
|---|--|-----------|------------------|
|  | <p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p> | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 35 de 171 |

acompañamiento realizado por la Entidad conforme al anexo “*Formato caracterización de madre o padre comunitario - modalidad comunitaria*” con el fin de Identificar el perfil de las madres o padres comunitarios, saberes y prácticas en relación con el cuidado, educación y con familias y cuidadores, a partir del cual se inicia el diálogo de saberes y el trabajo en equipo con la madre o padre comunitario para el fortalecimiento de la atención del HCB.

Esta información, deberá ser suministrada por la EAS que administra los HCB y que debió realizar durante la fase preparatoria de la atención. Para lo anterior, en el primer comité operativo de coordinación entre las dos EAS, deberá socializarse y entregarse esta información.

2.5. Ruta operativa de la modalidad

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, Fase I. preparatoria, y Fase II. Implementación del servicio.

2.5.1. Fase I Preparatoria: aspectos generales para la modalidad

Como se mencionó en el capítulo anterior, la Modalidad Comunitaria del ICBF cuenta con 4 servicios los cuales se describirán en el presente capítulo:


- Hogares Comunitarios de Bienestar HCB.
- HCB Agrupados.
- Unidades Básicas de Atención –UBA (itinerante y fija)
- HCB Integrales.

Durante la fase preparatoria la EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, desarrollando de manera paralela las siguientes actividades: conformación del equipo de talento humano, articulación y gestión interinstitucional, gestión de espacios físicos y dotación, Inscripción de la población, diseño del plan de acción para la construcción del POAI para HCB integrales y Plan de Trabajo para los demás servicios de la modalidad comunitaria, elaboración del presupuesto, selección de proveedores de alimentos, concertación con comunidades étnicas, plan de trabajo para la ejecución de la de contrapartida (cuando aplique).

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

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 36 de 171 |

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 los casos donde se requiera atención a comunidades étnicas, se deben establecer y refrendar los acuerdos, criterios y condiciones de atención diferenciales, mediante proceso de concertación, sustentado en acta debidamente firmada por las partes y con participación del ICBF en el Formato “*Acta de concertación con comunidades étnicas*”, o el que lo modifique o sustituya.

Para la operación con enfoque diferencial en el marco de la diversidad, se requiere establecer diálogos cooperativos y corresponsables en los que de manera bilateral o multilateral se construyan rutas, se realice la concertación de la operación para la prestación del servicio (aspectos administrativos, de conformación del equipo de talento humano, de salud y nutrición, de adecuación de espacios y ambientes, procesos pedagógicos y formación y acompañamiento a familias²⁹).


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

Finalmente hay que precisar que en lo que respecta a los HCB Integrales la fase preparatoria tiene una duración **de quince (15) días calendario contados a partir de la legalización del contrato.** La duración de esta fase puede variar de acuerdo con las condiciones del territorio, la cual debe estar aprobada en el marco del comité técnico del contrato. Durante este tiempo las EAS deberán realizar las gestiones que permiten cumplir con las condiciones necesarias para dar inicio al fortalecimiento de los HCB o HCB agrupados y garantizar la atención integral de niñas y niños.

2.5.1.1. Conformación del equipo de talento humano

La conformación del talento humano se comprende como el proceso de selección y contratación del personal idóneo y necesario para asegurar la prestación del servicio, de acuerdo con los perfiles y relaciones establecidas en las condiciones de calidad y la inducción del equipo. Inicia con la contratación de las madres o padres comunitarios de los servicios de HCB y HCB Agrupados y UBA Fija e Itinerante que realizarán la atención de los usuarios de estos servicios que cuentan con el procedimiento de la selección del talento humano que se describe en el manual.

²⁹ Tener en cuenta el modelo del enfoque diferencial del ICBF

| | | | |
|---|---|-----------|------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 37 de 171 |

2.5.1.1.1. HCB, HCB Agrupados y UBA


| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | OBSERVACIÓN |
|--|-------------|---|
| Seleccionar y contratar a las personas requeridas para la prestación del servicio de acuerdo con la cantidad de UDS a atender y en las condiciones de calidad exigidas. | EAS | La EAS para el proceso de selección de personal, priorizará en su contratación, a madres o padres comunitarios cualificados que estén cursando procesos de cualificación en el marco de la Ley 1804 del 2016. |
| Contratar al talento humano conforme a lo establecido por la normativa vigente, Toda la vinculación deberá ser formalizada a través de contratos escritos y firmados por las partes. | EAS | El personal debe ser vinculado al SGSSS, conforme al tipo de contrato que defina la EAS, desde el primer día de la atención. |
| Para HCB y HCB Agrupado se debe realizar un diagnóstico individual para elaborar el plan de acompañamiento a cada madre o padre comunitario, para potenciar su quehacer pedagógico y retroalimentar las planeaciones pedagógicas de la UDS | EAS | Ver Anexo “ <i>Formato para el diagnóstico individual de competencias y áreas a fortalecer para el que hacer pedagógico de la madre o padre comunitario o agente educativo</i> ” |
| La EAS deberá realizar el proceso contractual (elaboración de contratos), con sus recursos administrativos y financieros | EAS | Dicho contrato deberá ajustarse conforme a lo establecido por la ley y toda la vinculación del talento humano deberá ser formalizada a través de contrato escrito y firmado por las partes. |
| Para las UBA Fijas, el auxiliar comunitario de alimentación deberá contar con el 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). | EAS | |
| La EAS deberá realizar el proceso de inducción con el talento humano que contraten para garantizar la prestación del servicio, tal cual se establece en la tabla anterior “ <i>Inducción talento humano</i> ” | EAS | 20 horas presenciales y 20 horas de trabajo autónomo. |

2.5.1.1.2. Requisitos y perfil de la madre o padre comunitario

Los requisitos con los que debe cumplir una persona de la comunidad que sea seleccionada

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

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


| | | | |
|---|---|-----------|------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 38 de 171 |

como madre o padre comunitario cada vez que se realice un nuevo contrato, serán los siguientes:

- a) Ser mayor de 18 años
- b) Haber residido en el sector donde funcione el Hogar Comunitario de Bienestar por lo menos durante un año.
- c) Escolaridad mínima: Normalista o técnico en primera Infancia. En los casos donde no se encuentre el perfil anteriormente definido, el requisito será validar el máximo grado de escolaridad que exista en el territorio, caso en el cual la EAS deberá presentar los soportes y evidencias de las estrategias de convocatoria empleadas para la selección del talento humano.
- d) Contar con certificado médico de la evaluación pre-ocupacional o de pre-ingreso, que acredite la aptitud para desempeñar en forma las labores.
- e) La madre o padre comunitario deberá manifestar por escrito que permitirá que en su vivienda se brinde la atención a las niñas y niños que tendrá a cargo en la UDS, dicha certificación deberá incluir a los miembros mayores de su familia y que conviven en la vivienda que se pone al servicio de la comunidad.
- f) El interesado en ser madre o padre comunitario debe garantizar que su cónyuge, compañero o compañera permanente, hijos mayores de 18 años, u otras personas o parientes que habiten en el hogar, no deben estar reportados con antecedentes judiciales ni en el sistema de Registro Nacional de medidas correctivas de la Policía Nacional de Colombia.
- g) No haber sido retirado de otros servicios de atención a la primera infancia por incumplimiento de sus obligaciones y del manual operativo. Lo anterior, deberá cotejarse a nivel de la Regional, verificando la vinculación como madre comunitaria en el Sistema de Información Cuéntame o el que designe el ICBF, y en caso de haber sido cerrada la UDS, solicitar al centro zonal respectivo la resolución de cierre y los resultados de supervisión. En el caso que venga de otra Región, deberá solicitar a la Dirección de Primera Infancia, el municipio y centro zonal de la UDS de la que proviene a fin de solicitar los antecedentes de la prestación del servicio al coordinador del centro zonal respectivo quien deberá informar los resultados de supervisión y el desempeño de la misma y entregar a la Regional solicitante la información requerida para la toma de decisiones.
- h) Para el caso de grupos étnicos, la madre o padre comunitario deberá contar con el reconocimiento y aprobación de la comunidad por su saber tradicional, manejo de la lengua materna, conocimiento de la cultura y el territorio, además de haber terminado el máximo grado de educación formal ofertado en las instituciones educativas de su

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 39 de 171 |

respectiva comunidad. Para lo anterior se deberá contar por escrito con el certificado idóneo que acredite tales calidades por parte de las autoridades competentes.

2.5.1.1.3. Proceso de selección de madre o padre comunitario

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

El proceso de selección contempla tres etapas:


a. Primera etapa

En la primera etapa de la selección, los aspirantes a ser madre o padre comunitario deberán a la EAS entregar los certificados y documentos señalados a continuación:

| Información | Soportes |
|--|--|
| Escolaridad | Diploma o acta de grado |
| Certificado médico | Certificado médico pre-ocupacional o de pre-ingreso |
| La madre o padre comunitario deberá manifestar por escrito que permitirá que en su vivienda se brinde la atención a las niñas y niños que tendrá a cargo en la UDS dicha certificación deberá incluir a los miembros mayores de su familia y que conviven en la vivienda que se pone al servicio de la comunidad. | Certificación de su manifestación |
| El interesado en ser madre o padre comunitario debe garantizar que su cónyuge, compañero o compañera permanente, hijos mayores de 18 años, u otras personas o parientes que habiten en el hogar, no deben estar reportados con antecedentes judiciales ni en el sistema de Registro Nacional de medidas correctivas de la Policía Nacional de Colombia | Certificado de consulta de los antecedentes |
| No haber sido retirado de otros servicios de atención a la primera infancia por incumplimiento de sus obligaciones y del manual operativo. | Reporte del centro zonal o Regional (ver literal G numeral 2.5.1.2. |
| Ser mayor de 18 años | Copia de la cédula de ciudadanía. |
| Manipulación de alimentos | Capacitación en Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos por personal idóneo. Certificado de aptitud médica para manipular alimentos y exámenes de laboratorio: coprológico, frotis de garganta y cultivo de uñas (KOH). |

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 40 de 171 |

b. Segunda etapa

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

c. Tercera etapa


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

La EAS, deberá entregar de manera formal el listado de los aspirantes preseleccionados, con los soportes de cada una de las etapas, con el fin de organizar la capacitación.

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

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 41 de 171 |

El Centro Zonal informará a la EAS y a los candidatos preseleccionados sobre las fechas y horarios del taller de capacitación y la duración de este.

Los talleres deben incluir temas básicos, como: funcionamiento del servicio, y de la EAS, proceso de atención desde la perspectiva de derechos y deberes de los niños y las niñas, los componentes de la atención definidos para las modalidades de Educación Inicial, responsabilidades de la madre o padre comunitario para el cumplimiento de sus funciones en el marco de la formalización. Este proceso tendrá una intensidad mínima de 40 horas, las cuales deben ser distribuidas en 20 horas presenciales y 20 horas de trabajo autónomo, con el fin de hacer revisión del manual operativo de modalidad comunitaria, formatos y soportes que debe diligenciar y crear, al igual que los referentes técnicos para la educación inicial.

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

La capacitación deberá tener una evaluación pre y post realizada por parte del centro zonal, el cual deberá emitir un concepto sobre la viabilidad de los aspirantes.

- **Práctica:** Esta actividad podrá hacerse en cualquiera de los servicios de Modalidad Institucional o Comunitaria y deberá hacerse en articulación entre el ICBF y la EAS, quienes deberán garantizar que como mínimo acompañen una de las jornadas de la pasantía realizada, en su preferencia deberán participar quienes dictaron la capacitación. Se contempla que la duración de esta pasantía es de 5 días hábiles.


Los resultados del desempeño en el taller de capacitación y en la práctica determinarán cuáles de los aspirantes que participaron en el proceso resultan aptos para ser madres o padres comunitarios. Los responsables de la capacitación entregarán una lista con los resultados de las aptitudes y actitudes obtenidas en la misma, dichos resultados deberán ser analizados por la EAS, para que sea esta la que determine quién se desempeñará como madre o padre comunitario.

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

La EAS deberá implementar un mecanismo que le permita agotar de manera ágil, oportuna y con la anterioridad necesaria, el proceso de selección del reemplazo de una madre comunitaria por encontrarse ésta en licencia de maternidad u otras circunstancias debidamente acreditadas (incapacidad por enfermedad general, calamidad doméstica, etc.). La EAS deberá realizar la gestión para la vinculación y afiliación al Sistema General de Seguridad Social de la madre o padre comunitario de reemplazo.

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 42 de 171 |

Para aquellos casos en que las circunstancias descritas en el párrafo anterior, impidan que la atención se preste en la UDS de HCB registrada en el Sistema de Información del ICBF, se podrá prestar en otra vivienda cercana del sector, por el período que dure la situación que dio origen al reemplazo, en aras de garantizar la continuidad de la atención a las niñas y niños, siempre y cuando se cumpla con los requisitos establecidos, a fin de garantizar las condiciones adecuadas para la prestación del servicio.

En todo caso la EAS debe realizar los ajustes pertinentes en el Sistema de Información del ICBF (dirección unidad de servicio, georreferenciación, entre otros datos), por el período que se brinde la atención en esta UDS transitoria.


Inducción

Para los HCB y HCB Agrupados, HCB Integrales y UBAS Fijas e Itinerantes para la inducción del talento humano se debe tener en cuenta:

| INDUCCIÓN DEL TALENTO HUMANO | RESPONSABLE |
|---|-------------|
| <p>Para la inducción al talento humano, se deberán desarrollar jornadas de capacitación con un mínimo total de 40 horas dirigidas a todo el personal. Las cuales deben ser distribuidas en 20 horas presenciales y 20 horas de trabajo autónomo para los HCB, HCB agrupados y UBAS. Para los HCB integrales la proporción de las jornadas de capacitación es de 30 horas presenciales y 10 horas de trabajo autónomo.</p> <p>Estas capacitaciones serán realizadas en la etapa preparatoria, es decir antes del inicio de la prestación del servicio. Como soporte de trabajo autónomo se debe contar con un acta de grupo de estudio que recoja las comprensiones construidas al alrededor de los temas abordados,</p> <p>En los casos que por circunstancias especiales sea necesario reducir la fase preparatoria de la inducción al talento humano se garantizará en jornadas alterna a la prestación del servicio, decisión que debe estar avalada en el comité técnico operativo y soportada en el acta del mismo.</p> <p>La inducción deberá contemplar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentación del contrato de aporte. • Socialización de la modalidad y servicio que se va a desarrollar. • Misión, visión y objetivos estratégicos del ICBF. • Socialización de la Ley 1804 de 2016, sus fundamentos políticos técnicos y de gestión para la atención integral a la primera infancia. • Referentes técnicos de la educación Inicial en el marco de la atención integral. • Lineamientos técnicos para la Inclusión y atención a familias segunda edición 2009. • Lineamiento técnico administrativo de ruta de actuaciones para el restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes con sus derechos inobservados, amenazados o vulnerados. Con apoyo de ICBF. • Manual operativo de la modalidad comunitaria • Guía para la construcción del Plan Operativo de Atención Integral. POAI para HCB integral y Plan de trabajo para los HCB, HCB agrupados y UBAS. | EAS |

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 43 de 171 |

| INDUCCIÓN DEL TALENTO HUMANO | RESPONSABLE |
|--|-------------|
| <ul style="list-style-type: none"> Herramientas e instrumentos para la prestación del servicio (Ficha de caracterización sociofamiliar anexos, formatos y otros). Ley 1361 del 2009 ley de protección integral a la familia modificada por la ley 1857 de 2016. Política pública nacional de apoyo y fortalecimiento a las familias de 2014-2024 construida en desarrollo de lo previsto de la ley 1361 de 2009. Ley 1448 de 2011, decretos reglamentarios 4633, 4634 4635, 4800 de 2011 (unificado en el Decreto 1084 de 2015), 3011 de 2013 (unificado en el Decreto 1069 de 2015) y demás disposiciones para la atención de niños niñas de familias víctimas del conflicto armado en el marco de lo establecido a partir de la sentencia T- 025 de 2004 de la Corte Constitucional y posteriores autos y sentencias de seguimiento a la misma. Modelo enfoque diferencial de derechos ICBF Y demás temas que la EAS considere de importancia para la prestación del servicio. <p>Los soportes de esta actividad son:</p> <ul style="list-style-type: none"> Propuesta de plan trabajo para la inducción con el cronograma Lista de asistencia. Registro fotográfico Evaluación del proceso de capacitación. <p>En los casos de cambio de talento humano durante la ejecución del contrato se debe realizar el proceso de inducción con los nuevos integrantes, lo cual debe ser documentado e informado al supervisor.</p> <p>La EAS deberá gestionar los espacios y recursos para el desarrollo de esta actividad.</p> | |

2.5.1.1.4. Requisitos del perfil de Agente Educativo para las UBAS – Fijas o Itinerantes


Para que una persona de la comunidad sea seleccionada como agente educativo en las UBAS Fijas o Itinerantes debe cumplir con los requisitos mencionados en el numeral 2.5.1.2. exceptuando el literal e y f. Adicional a esto debe contar con Disponibilidad de tiempo para la atención de niñas, niños y mujeres gestantes según corresponda teniendo en cuenta la jornada de atención definida para cada servicio.

2.5.1.1.5. HCB Integrales

La conformación del equipo inicia con la búsqueda y contratación del talento humano interdisciplinario que se hará cargo la cualificación de los Hogares Comunitarios, de acuerdo con los perfiles establecidos en el presente manual.

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 44 de 171 |

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE |
|---|--------------------------|
| Seleccionar y contratar a las personas requeridas para la prestación del servicio de acuerdo con los perfiles establecidos en el presente manual. Esta selección debe considerar de manera prevalente la elección de personas que residan en el municipio. En caso de no contar con el personal requerido para el servicio en el mismo municipio donde se prestará éste, se deberá realizar convocatorias externas. | EAS |
| La contratación del equipo interdisciplinario 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. | EAS |
| En caso de no encontrar los perfiles requeridos de acuerdo con las condiciones de calidad, se deberá proceder con la convalidación de perfiles, cuyo procedimiento se encuentra definido en el presente manual. Las convalidaciones deben ser aprobadas en Comité Técnico Operativo, previo proceso de contratación. | Comité Técnico Operativo |

2.5.1.2. Gestión y articulación interinstitucional

2.5.1.2.1. HCB, HCB Agrupados y UBA

Este momento hace referencia al inicio de los procesos de articulación interinstitucional con las entidades del SNBF en el territorio para gestionar y articular al servicio de educación inicial las atenciones definidas en la RIA propia y municipal. Corresponde específicamente al acercamiento de las EAS que operan esta modalidad con representantes de otras EAS en el territorio, autoridades tradicionales, organizaciones comunitarias de base, Alcaldía, Secretaría de Educación, Salud, Cultura, Deporte, Planeación, Desarrollo Social, Entidades Promotoras de Salud, Empresas Sociales del Estado, Registraduría Municipales, Comisarías de Familia, y demás entidades que intervienen en la RIA.


Este acercamiento debe fortalecer las alianzas y acuerdos con la sociedad, las familias y las entidades mencionadas, y debe contar con el acompañamiento y articulación del Sistema Nacional de Bienestar Familiar SNBF, del Centro Zonal o Regional del ICBF, según corresponda dentro del marco de las acciones propuestas y definidas en la RIA municipal y propia cuando aplique.

De esta manera, se contempla la socialización de los contenidos y alcances de esta modalidad 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. Con este propósito, las EAS deberán adelantar gestiones³⁰ para darse a conocer en los Consejos

³⁰ La EAS promoverá la articulación con los enlaces del SNBF en el territorio y con la Mesa de Gestión Territorial de la política de primera infancia quienes tienen, a través de la Dirección Regional, una responsabilidad directa con referencia a las Mesas de Infancia, Adolescencia y Familia y los Consejo Territoriales de Política Social

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 45 de 171 |

de Política Social o las Mesas de Primera Infancia o aquellas instancias que permitan articulación frente a la atención de la Primera Infancia en el territorio.

Dentro de la gestión y articulación interinstitucional han de tenerse en cuenta las siguientes acciones:

| PRESENTACIÓN TERRITORIAL DE LA EAS | RESPONSABLE |
|---|-------------|
| <p>Oficiar al alcalde, con copia a las secretarías de Educación, salud, social o de participación y personería municipal entre otras con el fin de presentar la EAS, así como el servicio a prestar en el marco del contrato realizado con el ICBF. En dicho oficio, deberá relacionar como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número del contrato y objeto • Modalidad y servicio, especificando cantidad de cupos a atender. • Información los cupos actualmente cubiertos. • Tiempos del contrato. • Horario de atención y nombre del representante legal de la EAS y coordinador de la UDS para HCB Integral, en los demás servicios nombre de la madre o padre comunitario y del representante legal de la EAS. • Servicios ofrecidos dentro la UDS. • Si el inmueble es de la Entidad territorial, deberá recordarse y solicitar el apoyo para los procesos de mantenimiento y demás requeridos. • Informar sobre la necesidad de realizar el proceso de rendición de cuentas de la EAS al inicio y al finalizar el contrato atendiéndolas orientaciones del estándar 7, para lo cual solicitan el acompañamiento del Ente territorial. | EAS |

2.5.2. Fase II Implementación del servicio

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


2.5.2.1. Jornada de socialización

En el primer mes de atención la EAS realizará una jornada de sensibilización y socialización con madres padres, cuidadores y comunidad, atendiendo las orientaciones del estándar 7 para el inicio del servicio en la que se orienten a los asistentes en los siguientes aspectos:

- Ley 1804 de 2016. Recalcando la importancia de tener una atención integral de calidad, oportuna, pertinente y flexible en la primera infancia.
- Sentido de la educación inicial.
- Sentido de la modalidad y las características de sus servicios según corresponda.
- Corresponsabilidad de las familias dentro del proceso.

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 46 de 171 |

2.5.2.2. Construcción e implementación del POAI y el Plan de Trabajo

2.5.2.2.1. POAI para el servicio HCB integral

El POAI para el servicio HCB integral es la ruta orientadora donde se materializa el sentido y acción de los servicios; en este documento se evidencian las acciones a desarrollar en cada uno de los seis componentes de la atención integral, las estrategias y metodologías para cumplir con un servicio de calidad en función de la garantía de los derechos de niñas y niños. Para la construcción del POAI, las EAS tendrán un plazo de 3 meses a partir del inicio de la atención.

Es importante señalar que se debe diseñar un POAI con el apoyo del equipo por cada 20 HCB, posterior a ello se deben crear particularidades del mismo para cada una de las UDS. Este partirá de la caracterización de niñas, niños y familias usuarias, así como de las características del territorio (vereda, corregimiento, centro poblado, entre otros), sin perder de vista las características socioculturales, económicas, políticas y sociales. (Consultar la *Guía para la construcción del Plan Operativo de Atención Integral POAI*) La EAS deberá asumir con su capacidad instalada y recursos propios, la construcción del POAI, como documento base para la atención. De acuerdo con lo anterior cada unidad de servicio contara con su POAI.

Para el diseño del POAI se parte de la comprensión del sentido que se tiene de primera infancia, familia y comunidad, así como de la caracterización de las y los usuarios del servicio, la cual se convierte en el insumo para que el talento humano en un proceso participativo con niñas, niños, familias y comunidad estructuren su proceso de atención y logre identificar alertas en la garantía de derechos y activar acciones institucionales que favorezca que las niñas y los niños y mujeres gestantes reciban las atenciones que requieren, de manera oportuna; de acuerdo con lo planteado en la RIA del municipio si cuenta con ella.


2.5.2.2.2. Plan de trabajo para los servicios HCB, HCB Agrupado y UBAS

El Plan de Trabajo para Los HCB, HCB agrupados y UBAS, es la ruta orientadora para las madres y padres comunitarios que organiza las acciones a desarrollar en cada uno de los componentes de atención teniendo en cuenta las particularidades de la UDS, ver formato “Plan de trabajo HCB”. Para su elaboración la madre o padre comunitario deberá realizar un ejercicio previo de observación y caracterización de los niñas, niños y familias a partir del análisis de los resultados de la ficha de caracterización sociofamiliar y avance del seguimiento al desarrollo de las niñas y niños. La UDS tendrá un plazo máximo de 3 meses a partir del inicio de la atención, para el diligenciamiento completo de este formato.

2.5.2.3. Actividades por desarrollar en los periodos de no atención directa a los usuarios en 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

| | | | |
|---|---|-----------|------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 47 de 171 |

Los servicios de la Modalidad brindan atención durante 200 días al año (exceptuando las UBAS itinerantes, es importante que durante el tiempo en que no hay atención directa a niñas y niños, y que corresponden a días laborales de madres o padres comunitarios, equipos interdisciplinarios y administrativos, se realicen procesos de cualificación del talento humano para garantizar aprendizajes y apropiación conceptual y metodológica de la política de Estado para el desarrollo integral de la *Primera Infancia De Cero a Siempre*, para fortalecer y asegurar la calidad relacionada con la atención.

Para ello, se privilegiarán la realización de cursos, seminarios, diplomados, talleres enfocados a formación y acompañamiento a familias, comprensión del sentido de la educación inicial, construcción y desarrollo de estrategias pedagógicas para el trabajo con niñas y niños relacionadas con las expresiones artísticas, recreación, juego activo, literatura, exploración del medio, planeación pedagógica, hábitos de vida saludables, resiliencia y fortalecimiento de vínculos afectivos en familia, elaboración de material didáctico para la atención de niñas y niños con discapacidad, seguimiento y valoración del desarrollo infantil, entre otros temas, que se orienten desde la Dirección de Primera Infancia en el marco de la atención integral.

Las EAS y las UDS en coordinación con las Regionales y Centros Zonales, deberán programar estas fechas y tiempos del proceso de cualificación, con un cronograma, guía que indique el paso a paso del desarrollo de las actividades, los requerimientos y materiales necesarios para la actividad. Igualmente, deberán realizar la documentación de la jornada, con registro fotográfico o audiovisual, evaluación de la misma, las lecciones aprendidas y elementos a mejorar en el próximo encuentro.


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

Procesos técnicos:

| ACTIVIDADES | INICIO | DURANTE | CIERRE |
|---|--------|---------|--------|
| Jornadas de reflexión pedagógica en el que se apropie Referentes técnicos para la educación inicial en el marco de la atención integral “la serie de orientaciones pedagógicas para la educación inicial en el marco de la atención integral documentos del 20 al 25) | X | X | X |
| Análisis y apropiación de la Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil Revisada Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil - Revisada. | X | X | X |
| Armonización de conceptos (desarrollo integral, educación inicial, enfoque diferencial en el marco de la diversidad, ley 1804 del 2 de agosto de 2016 | X | X | X |

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 48 de 171 |

| | | | |
|--|---|---|---|
| Apropiación de los instrumentos tales como: (Ficha de caracterización sociofamiliar, Plan de trabajo, planeación pedagógica) | X | X | X |
| Apropiación del instrumento de la Escala de valoración cualitativa del desarrollo infantil Revisada | X | X | X |

Procesos de gestión Administrativa:

| ACTIVIDADES | INICIO | DURANTE | CIERRE |
|--|--------|---------|--------|
| Revisión y actualización de carpetas de las niñas y los niños, sus familias y cuidadores | X | X | X |
| Actualización del directorio institucional y del directorio con la información de los padres, madres o adultos responsables de las niñas y los niños. | X | X | X |
| Elaborar y actualizar el inventario del material didáctico, dotación y menaje de cocina. | X | X | X |
| Limpieza, desinfección, fumigación y desratización de los espacios en los cuales se va a prestar el servicio (tener presente que la actividad se realiza antes de iniciar el servicio) | X | | X |
| Limpieza y desinfección del material didáctico | X | X | X |
| Sensibilización del protocolo para la gestión de riesgos en la Primera Infancia y de prevención de accidentes. | X | X | X |


2.5.2.4. Estructura Operativa

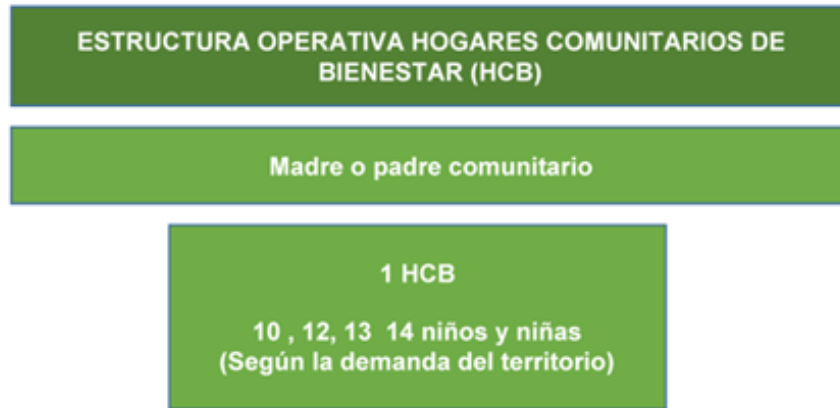
2.5.2.4.1. Hogares Comunitarios de Bienestar HCB

El servicio Hogares Comunitarios de Bienestar HCB opera bajo una estructura básica compuesta por 10, 12, 13,14 niñas y niños según la demanda o necesidad de cada territorio y por una madre o padre comunitario el servicio se presta en la vivienda de la madre o padre comunitario previa verificación por parte del respectivo centro zonal teniendo en cuenta las condiciones de calidad del servicio. Opera durante 200 días al año, 5 días hábiles de la semana y en jornadas diurnas de 8 horas.

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 49 de 171 |




2.5.2.4.2. HCB Agrupados

El servicio HCB Agrupado opera bajo la agrupación de 2 a 7 Hogares Comunitarios de Bienestar -HCB- en una misma planta física, la cual debe contar con la infraestructura necesaria para su funcionamiento, previa verificación por parte del respectivo centro zonal teniendo en cuenta las condiciones de calidad del servicio. Opera durante 200 días al año, 5 días hábiles de la semana y en jornadas diurnas de 8 horas.

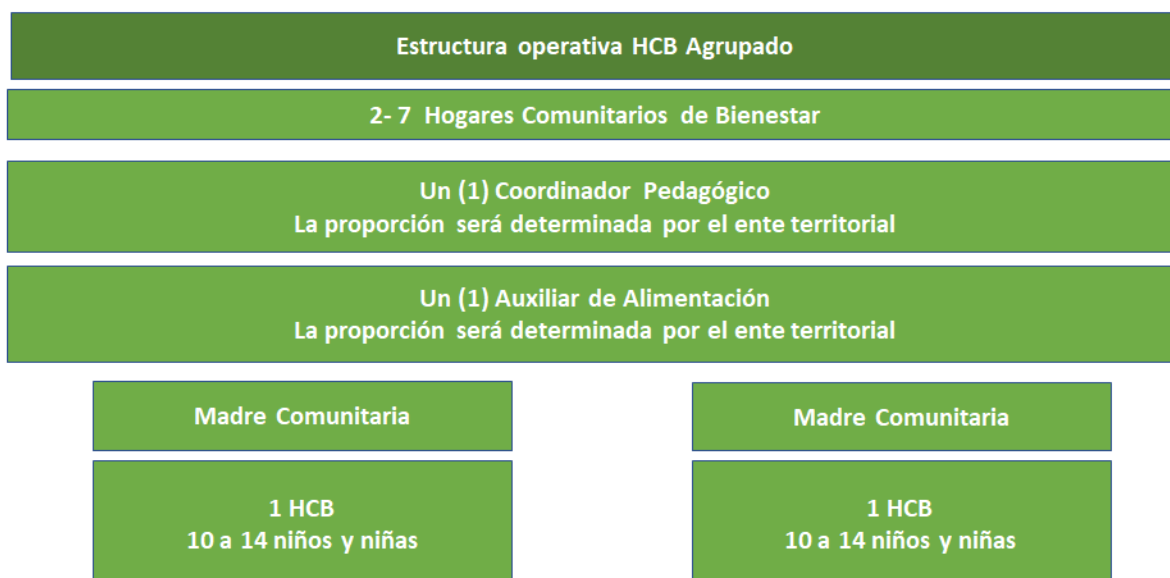
Para los perfiles de auxiliar de alimentación y coordinador pedagógico, la entidad territorial que cofinancia el servicio definirá la proporción del talento humano a utilizar dependiendo de la cantidad de usuarios a atender.

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 50 de 171 |

2.5.2.4.3. Unidades Básicas de Atención -UBA-



La UBA es un servicio que se presta a la primera infancia y se divide en 2 formas de operación: UBA Fija y UBA Itinerante, tal como se presentan a continuación:


2.5.2.4.3.1. Unidad Básica de Atención – Fija

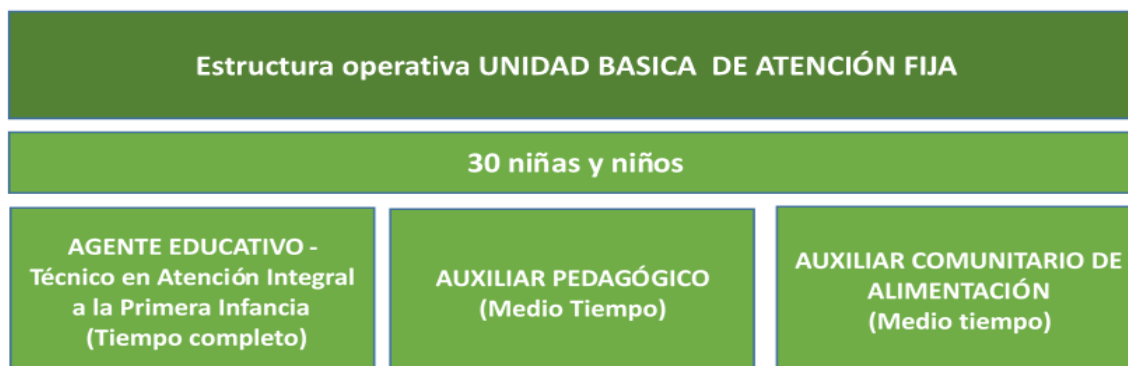
En la UBA Fija, el servicio se ofrece a niños y niñas en primera infancia durante 5 días a la semana en jornadas diurnas de 6 horas, durante 200 días al año.

Se desarrolla de acuerdo con las necesidades del servicio, las características del contexto y especialmente atendiendo a situaciones no previsibles que se puedan presentar y que interrumpan la prestación del servicio; de allí que el ICBF está facultado para realizar procesos contractuales de conformidad con lo establecido en el presente manual.

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

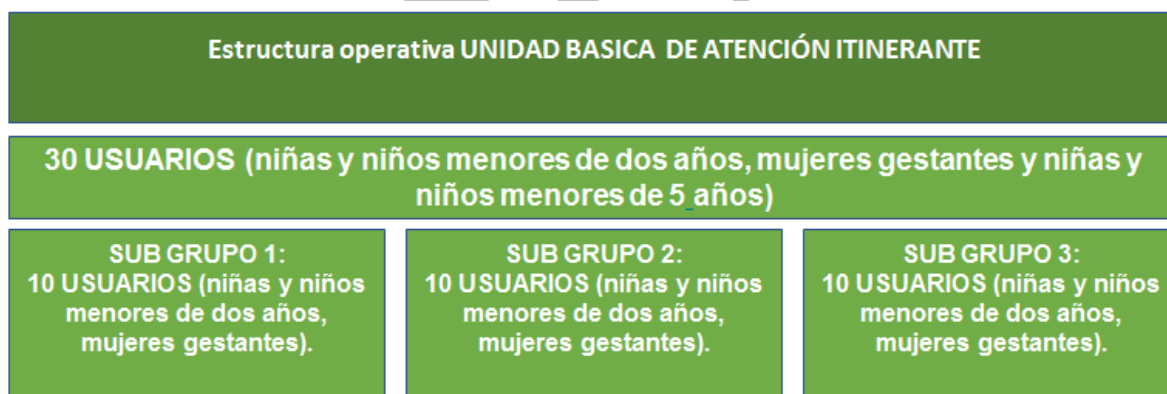
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

| | | | |
|---|---|-----------|------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 51 de 171 |



2.5.2.4.3.2. Unidad Básica de Atención – Itinerante

En la UBA Itinerante, el servicio se ofrece a niños y niñas menores de 2 años, mujeres gestantes y niñas y niños lactantes menores de 6 meses, durante 10 meses al año, bajo encuentros grupales y encuentros en el hogar.




Descripción de servicio UBA Itinerante

a. Encuentros grupales

Los encuentros grupales se organizan en grupos de 30 usuarios y estos se dividen en subgrupos de 10 usuarios. Cada subgrupo tendrá 1 encuentro semanal de 4 horas. La división de los subgrupos se hará bajo acuerdos con los usuarios teniendo en cuenta las condiciones geográficas, familiares, locativas y socioculturales.

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 52 de 171 |

Durante los encuentros se realizan diferentes estrategias que abordan diversos aspectos que inciden en el desarrollo integral de niñas y niños y se fundamentan en la cotidianidad de las familias.

Para la planeación de las estrategias a realizar en los encuentros grupales, se deben tener en cuenta las *“Orientaciones Temáticas y Metodológicas para la Formación y el Acompañamiento a Familias”*, la *“Guía de Formación y Acompañamiento a Familias, Modalidad Familiar de Educación Inicial en el marco de una atención integral para la primera infancia”*, la *“Guía de formación y acompañamiento a familias con niños con discapacidad”*, La caja de Cuidarte y documentos que el ICBF publique para la implementación del servicio.

Para las UBA, itinerantes, la EAS deberá gestionar con las comunidades o los entes territoriales un espacio adecuado para la realización de los encuentros educativos. En el caso en el que haya un Centro de Desarrollo Infantil -CDI- en el territorio, se podrá gestionar que los encuentros tengan lugar en esa infraestructura con la periodicidad que establece el servicio. La comunidad, bajo el principio de corresponsabilidad, garantizará los espacios donde tendrán lugar los encuentros grupales.

La inasistencia de algún usuario a 2 encuentros en un mismo mes, sin justificación generará el reemplazo del cupo. Los casos de inasistencia por fuerza mayor que supere 2 encuentros y que estén debidamente documentados y justificados (cirugías, calamidad doméstica, incapacidad, entre otros), serán estudiados en Comité Técnico Operativo a fin de evaluar la posibilidad de establecer un nuevo plazo para el reintegro o la reubicación de la niña, niño o mujer gestante en otros servicios que preste el ICBF o ente territorial.

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


b. Encuentros en el Hogar

Están dirigidos a las mujeres gestantes, niñas, niños y sus familias. Tiene como objeto el acompañamiento por parte de agente educativo a cada usuario en el hogar, tiene en cuenta las particularidades, potencialidades y necesidades de las familias buscan conocer las dinámicas familiares, fortalezas, debilidades frente al desarrollo infantil y relaciones entre los miembros de la familia, con el fin de apoyar los procesos de cuidado, crianza y protección, fortalecer las redes, y vínculos familiares.

Los encuentros en el hogar se realizan mínimo una vez al mes, con una duración que oscila entre 45 minutos y 1 hora, de acuerdo con los temas y posibilidades de cada grupo familiar,

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 53 de 171 |


se involucrarán diferentes miembros de la familia. Los procesos de acompañamiento deben partir de los conocimientos, prácticas y saberes de las familias frente a la crianza de niñas y niños.

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

| Descripción general del Servicio “Unidad básica de atención” | | |
|--|--|---|
| Nombre del servicio | Unidad básica de atención - <u>FIJA</u> | Unidad básica de atención - <u>ITINERANTE</u> |
| Destinatarios | Está diseñada para niñas y niños en primera infancia. | Está diseñada para mujeres gestantes, niñas y niñas lactantes menores de 6 meses niñas y niñas de 6 meses a 2 años, sus familias y cuidadores. |
| Capacidad de la Unidad básica de atención | Cada UBA atiende un máximo de 30 niños y niñas entre los 18 meses hasta los 4 años 11 meses y 29 días. Dentro del grupo de 30 niños y niñas podrán atender un niño niña entre 18 meses y 2 años o un niño con discapacidad. | Cada UBA atiende 30 usuarios. |
| Características de la Atención | Atenderá niñas y niños en primera infancia con disponibilidad máxima de medio tiempo (6 horas diarias) durante 5 días a la semana, en espacios en arriendo. | Atenderá niñas y niños de 0 a 2 años, mujeres gestantes, niñas y niños lactantes menores de 6 meses, bajo encuentros grupales y visitas al hogar. |
| Alimentación | Garantiza a cada usuario el aporte nutricional conforme a las recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes. El aporte de energía y nutrientes se podrá distribuir a partir de ración preparada y un refrigerio para llevar a casa, de acuerdo a la minuta patrón que defina la Dirección de nutrición para este fin. | Garantiza a cada usuario el aporte nutricional conforme a las recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes. A través de ración para preparar (RPP) y refrigerios, de acuerdo a la minuta patrón que defina la Dirección de nutrición para este fin. |
| Talento Humano | <ul style="list-style-type: none"> • 1 agente educativo comunitario (Técnico en AIPI) tiempo completo por cada 30 niños • 1 auxiliar pedagógico comunitario por cada 30 niños (medio tiempo) • 1 auxiliar comunitario de alimentación por cada 30 niños y niñas (medio tiempo). | <ul style="list-style-type: none"> • 1 agente educativo comunitario (Técnico en AIPI) por cada 30 usuarios. |
| FORMAS DE ATENCIÓN A LOS USUARIOS | | |

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 54 de 171 |

| Descripción general del Servicio “Unidad básica de atención” | | |
|--|---|---|
| Nombre del servicio | Unidad básica de atención - <u>FIJA</u> | Unidad básica de atención - <u>ITINERANTE</u> |
| Atención anual | 200 días al año | 10 meses al año. |
| Atención diaria para niños y niñas | APLICA | NA |
| Encuentros en el Hogar | NA | APLICA |
| Encuentros Grupales | NA | APLICA |

2.5.2.4.4. HCB Integral


La atención de las niñas y los niños en el HCB Integral está a cargo de la madre o padre comunitario quien contará con el apoyo de un equipo interdisciplinario conforme a la estructura definida.

El siguiente gráfico muestra la estructura operativa de los HCB Integrales, tomando como base 200 UDS, sin embargo, esta puede ser ajustada de acuerdo con el número de HCB integrales a atender, conservando las proporciones de talento humano descritas.



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

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

| | | | |
|---|--|-----------|------------------|
|  | <p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p> | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 55 de 171 |

La operación de los HCB Integrales se realiza en las jornadas u horarios concertados con las madres o padres comunitarios, y en especial durante la jornada de atención de los HCB, con el fin de realizar acompañamiento in situ y apoyar el desarrollo de interacciones intencionadas. El equipo podrá contemplar antropólogo o profesional de las ciencias sociales con experiencia en el tema, para fortalecer el conocimiento del contexto familiar, comunitario y su territorio favoreciendo la implementación del enfoque diferencial.

Cuando en el territorio donde opera el servicio de HCB Integrales existan HCB Agrupados, estos podrán fortalecerse para la integralidad ajustando la estructura operativa y previa aprobación del Comité Técnico Operativo de la Modalidad teniendo en cuenta que este servicio agrupa dos a siete hogares en una misma infraestructura.

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 (Preparatoria e implementación), que deben realizar todas las EAS para desarrollar la prestación del servicio de HCB integrales.

En lo que respecta a la descripción operativa, los HCB Integrales, son un servicio de la Modalidad Comunitaria, que mediante el acompañamiento de un equipo interdisciplinario busca lograr el cumplimiento de las condiciones de calidad en el marco de la atención integral y que favorecen el desarrollo integral de niñas y niños. Es decir que este servicio es el resultado del trabajo en equipo de las madres o padres comunitarios y un equipo interdisciplinario que apoya su labor, desde la perspectiva de reconocer y compartir sus saberes propios, los de las familias y las comunidades. La prestación de este servicio se realiza en coherencia con lo establecido en cada uno de los seis componentes y sus respectivas condiciones de calidad.

2.5.2.4.4.1. Planeación del proceso de trabajo para asegurar la integralidad en la atención


a. Análisis de la caracterización

Con los resultados de todos los instrumentos, deberá hacerse el análisis cuantitativo y cualitativo, para generar la propuesta de trabajo de cada UDS. Este plan deberá socializarlo a la EAS de los HCB o HCB Agrupados y madres o padres comunitarios, presentando una metodología que permita priorizar las líneas en las cuales enfatizarán su trabajo y acompañamiento, con miras a favorecer la atención integral y garantizar el desarrollo integral de niñas y niños.

Es importante que estos aspectos o líneas de acción se definan a la luz de los referentes técnicos de Educación Inicial y de los Fundamentos Políticos, Técnicos y de Gestión de la Estrategia de Atención Integral a la Primera Infancia, así como desde los componentes del

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 56 de 171 |

servicio. Este análisis de la caracterización servirá como insumo para la construcción del POAI.

b. Plan de trabajo del equipo interdisciplinario

Con el análisis de la caracterización y la definición de los aspectos o líneas de acción, se procede a organizar y planear conjuntamente con la madre o padre comunitario, el trabajo de los Hogares Comunitarios Integrales para asegurar la integralidad en la atención. Este plan se convierte en la base para la construcción del POAI que se define más adelante, y debe contener como mínimo:

- El objetivo general del proceso
- El objetivo específico con cada HCB a acompañar y que surge de manera consensuada con la madre o padre comunitario y a partir de la caracterización.
- Cronograma general del proceso y cronograma con cada Hogar Comunitario Integral.
- Las fases que desarrollar con sus respectivas estrategias: grupos de estudio - trabajo, visitas.

A continuación, se muestra un esquema de visitas del equipo interdisciplinario a los Hogares Comunitarios Integrales. Este presenta visitas de una jornada completa, la cual se dará de la siguiente forma:

c. Esquema Propuesto de Visitas

Se presenta una propuesta que permite diagramar las visitas del Equipo Interdisciplinario a los Hogares comunitarios, sin embargo, de acuerdo con las particularidades del territorio y a los consensos con madre, padre comunitario y agentes educativos, las visitas se pueden ajustar guardando las proporciones de visitas por mes para cada profesional.



PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA
LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA

MO15.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 57 de 171

| HCB | Semana 1 | | | | | Semana 2 | | | | | Semana 3 | | | | | Semana 4 | | | | |
|-----|----------|-----|-----|-----|-----|----------|-----|-----|-----|-----|----------|-----|-----|-----|-----|----------|-----|-----|-----|-----|
| | L | M | M | J | V | L | M | M | J | V | L | M | M | J | V | L | M | M | J | V |
| 1 | PP1 | | | | | PS1 | | | | | PP1 | | | | | PN1 | | | | |
| 2 | PP1 | | | | | PS1 | | | | | PP1 | | | | | | PN1 | | | |
| 3 | | PP1 | | | | | PS1 | | | | | PP1 | | | | | | PN1 | | |
| 4 | | PP1 | | | | | | PS1 | | | | PP1 | | | | | | | PN1 | |
| 5 | | | PP1 | | | | | | PS1 | | | | PP1 | | | | | | | PN1 |
| 6 | | | PP1 | | | PN1 | | | | | | | PP1 | | | PS1 | | | | |
| 7 | | | | PP1 | | | PN1 | | | | | | | PP1 | | | PS1 | | | |
| 8 | | | | PP1 | | | | PN1 | | | | | | PP1 | | | | PS1 | | |
| 9 | | | | | PP1 | | | | PN1 | | | | | | PP1 | | | | PS1 | |
| 10 | | | | | PP1 | | | | | PN1 | | | | | PP1 | | | | | PS1 |
| 11 | PS1 | | | | | PP2 | | | | | PN1 | | | | | PP2 | | | | |
| 12 | | PS1 | | | | PP2 | | | | | | PN1 | | | | PP2 | | | | |
| 13 | | | PS1 | | | | PP2 | | | | | | PN1 | | | | PP2 | | | |
| 14 | | | | PS1 | | | PP2 | | | | | | | PN1 | | | PP2 | | | |
| 15 | | | | | PS1 | | | PP2 | | | | | | | PN1 | | | PP2 | | |
| 16 | PN1 | | | | | | | PP2 | | | PS1 | | | | | | | PP2 | | |
| 17 | | PN1 | | | | | | | PP2 | | | PS1 | | | | | | | PP2 | |
| 18 | | | PN1 | | | | | | | PP2 | | | PS1 | | | | | | PP2 | |
| 19 | | | | PN1 | | | | | | | PP2 | | | | PS1 | | | | | PP2 |
| 20 | | | | | PN1 | | | | | | PP2 | | | | PS1 | | | | | PP2 |

Convenciones:

PS: Profesional del área psicosocial

PP: Profesional en pedagogía

PN: Profesional en salud y nutrición

El anterior esquema ilustra la organización de un equipo de trabajo para la realización de visitas de acompañamiento a 10 Hogares Comunitarios Integrales en un mes por parte del profesional en pedagogía y el acompañamiento de 20 Hogares comunitarios por parte del Psicosocial y/o del profesional en Salud y Nutrición. Las visitas de estos dos últimos profesionales deberán organizarse, conforme a las necesidades y resultados de la caracterización.

2.5.2.4.4.2. Puesta en marcha de la integralidad en los Hogares Comunitarios Integrales


a. Implementación de visitas del equipo interdisciplinario

Una vez consolidado el plan de trabajo para la integralidad, el equipo interdisciplinario de apoyo inicia el acompañamiento a través de las visitas. Es fundamental en este sentido que el trabajo directo en los HCB Integrales y con las madres o padres comunitarios, parta del reconocimiento de sus saberes propios y los de las familias y las comunidades, como base para enriquecer las prácticas pedagógicas y la atención que se ofrece a niñas y niños.

En este sentido el equipo interdisciplinario ofrece apoyo a las madres o padres comunitarios en el desarrollo de su trabajo, adelanta acciones directas con niñas y niños y las familias; y de manera articulada se implementan acciones de coordinación intersectorial para favorecer

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

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

| | | | |
|---|--|-----------|------------------|
|  | <p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p> | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 58 de 171 |

el desarrollo integral de niñas y niños que asisten al HCB Integral. Es importante resaltar que, si bien el equipo interdisciplinario tiene unas responsabilidades asignadas según su competencia profesional, se busca mantener un enfoque integral en los procesos de acompañamiento en los HCB Integrales.

De manera conjunta el equipo interdisciplinario trabaja en pro de lograr que los niños y las niñas reciban las atenciones definidas en la RIA y adelanta acciones tendientes a garantizar los derechos de niñas y niños cuando sea necesario.

b. Seguimiento a las visitas del equipo interdisciplinario

Para la realización del seguimiento al Plan de Trabajo y a la Implementación de las visitas a los Hogares Comunitarios, es necesario diligenciar el “F11.MO15.PP Formato Registro de Visitas de Profesionales a Unidades de Servicio (UDS)”, este formato debe estar en el HCB para que los profesionales registren sus visitas; debe ser diligenciado en su totalidad sin tachones ni enmendaduras.

El formato se encuentra en el portal web ICBF, proceso promoción y prevención/primera infancia.

c. Jornadas de reflexión pedagógica –Trabajo y otras iniciativas


El servicio de HCB Integrales contará con **Centros de Apoyo, gestionado por la EAS**, los cuales se constituyen en espacios para el fortalecimiento de las prácticas pedagógicas. Por cada centro de apoyo habrá un número específico de Hogares Comunitarios Integrales, según condiciones territoriales y proporción del talento humano. Este espacio podrá estar ubicado en una institución educativa, CDI, o un espacio comunitario. También contará con recursos pedagógicos de apoyo al servicio. Este Centro de apoyo podrá ser itinerante, de manera que se privilegie la cercanía de los HCB al lugar y garantice la participación de todas las madres o padres comunitarios y agentes educativos.

En los Centros de Apoyo se realizarán las jornadas de reflexión pedagógica, estos encuentros se realizarán durante un día completo al mes, en la que deben participar: Coordinador general, madre o padre comunitario, equipos interdisciplinarios, agentes educativas. Estos grupos de reflexión pedagógica serán coordinados por el equipo interdisciplinario. La organización de estos espacios deberá tener en cuenta:

- a. Para el caso en que la EAS que opera los HCB sea diferente a la EAS que realiza la integralidad de la atención para llevar los hogares a la integralidad, es fundamental que las dos EAS coordinen la realización de estas jornadas.
- b. Cuando se trabaje con grupos étnicos en las UDS, esta cualificación debe tener en cuenta sus intereses y necesidades.
- c. En las jornadas de reflexión pedagógica y en los espacios de formación, el talento humano deberá revisar estrategias y acciones que permitan que en la implementación del servicio se favorezca el fortalecimiento de su identidad cultural. En este sentido, se

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

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

| | | | |
|---|--|-----------|------------------|
|  | <p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p> | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 59 de 171 |

sugiere revisar y documentar acciones pedagógicas cuya intencionalidad aporte al fortalecimiento de la lengua propia y a la vivencia de las actividades rectoras de la infancia desde la revitalización de la cultura.

- d. Las EAS con el apoyo del equipo interdisciplinario, las madres o padres comunitarios y agentes educativos de los Hogares Comunitarios Integrales, deberán realizar la gestión de este espacio, de tal forma que sea un espacio adecuado para el desarrollo de las actividades.
- e. Las temáticas que se desarrollarán deberán formularse, a partir del diagnóstico realizado y de las necesidades de fortalecimiento de las madres o padres comunitarios la programación de estas jornadas de reflexión, así como los temas a abordar y los resultados esperados deberán presentarse en el comité operativo para su aprobación.
La presentación de la propuesta deberá evidenciar: fecha, sitio, temas a abordar, responsable, metodología, materiales a utilizar, evaluación pre y post actividad, resultado esperado.
- f. Es necesario desarrollar estrategias para posibilitar que las madres o padres comunitarios que atienden niñas y niños en zonas dispersas también participen en las jornadas de reflexión pedagógica de forma periódica para intercambiar experiencias y avanzar en el análisis y retroalimentación de las acciones pedagógicas y de atención integral que adelantan.
- g. Adicionalmente a las jornadas de reflexión pedagógica, es posible implementar otro tipo de encuentros o alternativas para la cualificación del trabajo y del fortalecimiento de los componentes de la atención, siempre y cuando estén enmarcadas en los Referentes técnicos para la educación inicial y los Fundamentos Políticos, Técnicos y de Gestión de la Estrategia de Atención Integral a la primera infancia.

d. Seguimiento y Evaluación


El seguimiento y evaluación del proceso de implementación se constituye en un elemento para revisar los avances de los HCB Integrales con respecto a:

- Garantía del desarrollo integral de niñas y niños
- Saberes y prácticas pedagógicas de las madres o padres comunitarios.
- Cumplimiento de las condiciones de calidad de los componentes de atención: familia, comunidad y redes, proceso pedagógico, salud y nutrición, ambientes educativos y protectores, talento humano, administrativo y de gestión.
- Revisión de la Ruta Integral de Atenciones.
- Plan operativo de atención integral.

De esta manera el seguimiento y la evaluación del proceso permitirá ir recopilando y analizando información para el fortalecimiento de las acciones propuestas o la identificación de otras que se requieran a partir de las características del contexto, este proceso deberá realizarse de manera permanente con cortes de información semestral los cuales serán reportados al Comité Técnico Operativo.

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 60 de 171 |

El seguimiento debe hacerse por HCB Integral y tendrá como punto de partida la autoevaluación de las condiciones de calidad. El plan de trabajo de la integralidad que se formule debe contemplar actividades medibles, fechas de entrega, productos esperados, indicadores de resultado.

2.5.2.4.4.3. Equipo interdisciplinario

Actividades para desarrollar por cada uno de los profesionales

Las actividades por desarrollar por cada uno de los profesionales del equipo interdisciplinario se plantean de acuerdo con el perfil de cada uno de los integrantes del equipo, en el marco de los referentes técnicos de Educación Inicial.

A continuación, se presentan el número de visitas de acompañamiento al mes y la duración de las visitas que deberá realizar cada uno de los profesionales:

| Profesional | Relación número de unidades de servicio | Relación número de visitas al mes | Duración de la visita |
|---------------------------------------|---|---|--|
| Coordinador general | 200 HCB | No realiza visitas | No aplica |
| Auxiliar administrativo y de sistemas | 200 HCB | No visita Hogares a menos que sea indispensable para el desarrollo de una de sus funciones. Trabaja directamente con las EAS. | No aplica |
| Pedagogo | 10 HCB | 2 visitas al mes por Hogar Comunitario Integral | 4 horas |
| Profesional psicosocial | 20 HCB | 1 visita al mes por Hogar Comunitario Integral | 4 horas en HCB y 4 horas de Gestión y acompañamiento |
| Profesional en salud o nutrición | 20 HCB | 1 visita al mes por Hogar Comunitario Integral | 4 horas en HCB y 4 horas de Gestión y acompañamiento |


El número de visitas y su duración pueden variar según las condiciones del territorio, previo acuerdo en el Comité Técnico Operativo y sin que se afecte la calidad de la atención. Cada HCB deberá recibir en todo caso, al menos una visita quincenal del pedagogo.

La proporción del talento humano podrá variar en aquellos territorios donde por razones de dispersión geográfica no se logre atender 20 HCB Integrales. La modificación podrá hacerse solo con aprobación de Comité Técnico Operativo y sin que afecte el valor del contrato y disminuya las relaciones técnicas.

Coordinador General: es el encargado de gestionar con la EAS contratadas, para que el servicio de HCB Comunitarios Integrales funcione de acuerdo con lo estipulado en el presente manual. Le corresponde:

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 61 de 171 |

- a. Gestionar que la modalidad cuente con el personal idóneo, suficiente y acorde con el perfil establecido para cada uno de los componentes de la atención, según lo definido en el presente manual y para el servicio de HCB Integrales.
- b. Coordinar y gestionar procesos de cualificación permanente del equipo interdisciplinario.
- c. Apoyar el proceso de selección, inducción y evaluación de desempeño del equipo interdisciplinario, de acuerdo con el perfil.
- d. Garantizar la articulación entre las EAS, esto para el caso en que la EAS que opera los HCB sea diferente a la EAS que realiza la cualificación de la atención para llevar los hogares a la integralidad.
- e. Hacer seguimiento a la implementación del POAI en cada uno de sus componentes.
- f. Orientar el seguimiento al cumplimiento de las atenciones que requieren niñas y niños para su desarrollo integral, en el marco de la RIA.
- g. Hacer seguimiento al cumplimiento de las acciones propias del servicio de HCB Integrales.
- h. Garantizar la consolidación de los datos de la ficha de caracterización sociofamiliar.
- i. Liderar y garantizar la construcción del POAI para la puesta en marcha del servicio en los HCB Integrales, para el grupo de Hogares que tenga a cargo o para el grupo de HCB definidos en el Comité Técnico Operativo.
- j. Participar en mesas de articulación intersectorial relacionadas con el servicio de HCB Integrales, con el fin de garantizar las atenciones que requieren niñas y niños según la RIA.
- k. Garantizar que la relación del equipo interdisciplinario con las madres o padres comunitarios para promover un trabajo en equipo y articulado en favor de la atención integral de niñas y niños.
- l. Hacer seguimiento y acompañamiento en campo al equipo interdisciplinario, para lo cual podrá realizar visitas a las UDS.
- m. Liderar la organización de los Grupos de Estudio – Trabajo.
- n. Adelantar las acciones y gestiones pertinentes para contribuir con la implementación de la ruta de transición armónica de los niños y niñas al grado transición.


Auxiliar administrativo y de sistemas: Apoyar las labores administrativas y de sistematización de las EAS derivadas de la prestación del servicio.

- a. Apoyar la consolidación de informes referidos al área de su competencia.
- b. Apoyar el registro de información del equipo interdisciplinario y de niñas y niños de acuerdo con lo estipulado por el ICBF.
- c. Apoyar la gestión documental del equipo interdisciplinario y de niñas y niños de acuerdo con lo estipulado en la normatividad.
- d. Apoyar la búsqueda, selección y contratación del equipo interdisciplinario.

Profesional Psicosocial: Es el encargado de apoyar el desarrollo de acciones encaminadas a fortalecer la participación de los niños, niñas, la comunidad y las familias en procesos que fomenten la resiliencia, buen trato, fortalecimiento de vínculos afectivos, la activación de la ruta de restablecimiento de derechos y en general el desarrollo integral de las niñas y niños en primera infancia. Así le corresponde:

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

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

| | | | |
|---|--|-----------|------------------|
|  | <p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p> | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 62 de 171 |


- a. Establecer una relación con las madres o padres comunitarios que promueva el trabajo en equipo en favor de la atención integral de niñas y niños.
- b. Acompañar a las madres o padres comunitarios en el desarrollo de procesos de fomento de la participación de la comunidad.
- c. Apoyar la consolidación de los datos y participar activamente en el análisis de las Fichas de Caracterización Socio Familiar con el fin de planear conjuntamente con la madre o padre comunitario y la comunidad, las acciones dirigidas al trabajo con familias.
- d. Elaborar el análisis de la caracterización y el diagnóstico situacional, de los Hogares que tenga a cargo, como punto de partida para construir el POAI, en conjunto con el equipo interdisciplinario.
- e. Liderar la planeación y la implementación en conjunto con el resto del equipo interdisciplinario y con la madre o padre comunitario, del plan de formación y acompañamiento a las familias.
- f. Realizar encuentros en el hogar con la familia y cuidadores priorizados, a fin de que enriquezcan las prácticas de cuidado y crianza, fortaleciendo a las familias frente garantía y exigibilidad de los derechos (registro civil, vacunación, acceso a servicios de salud y atenciones especializadas cuando se requieran).
- g. Identificar las redes institucionales que trabajen temas de primera infancia y promuevan los derechos de niñas y niños.
- h. Participar en mesas de articulación intersectorial relacionadas con el servicio de HCB Integrales, con el fin de garantizar las atenciones que requieren niñas y niños según la Ruta Integral de Atenciones.
- i. Promover y apoyar la construcción, implementación y seguimiento del pacto de convivencia.
- j. Apoyar en conjunto con los pedagogos, el proceso de seguimiento al desarrollo de niñas y niños a través del análisis de la aplicación de la Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil – Revisada y las orientaciones para el seguimiento al desarrollo de niñas y niños, que realizan las madres o padres comunitarios.
- k. Participar en los grupos reflexión pedagógica con madres y padres comunitarios de acuerdo con el área de su competencia.

Profesional Salud y Nutrición: Es el encargado de fortalecer las acciones de prevención de la enfermedad y promoción de la salud, favoreciendo un adecuado estado de salud y nutrición, formación de hábitos y estilos de vida saludable:

- a. Establecer una relación con las madres o padres comunitarios que promueva el trabajo en equipo y articulado en favor de la atención integral de niñas y niños.
- b. Liderar y realizar las gestiones que permitan la implementación de acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad y activar la ruta para su atención oportuna.
- c. Elaborar y hacer seguimiento a la implementación de la Guía de Buenas Prácticas de Manufactura BPM para el servicio de alimentación de los Hogares Comunitarios Integrales.
- d. Diseñar e implementar el plan de capacitación continuo y permanente para garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos ofrecidos en el servicio de alimentación.

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

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

| | | | |
|---|--|-----------|------------------|
|  | <p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p> | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 63 de 171 |


- e. Hacer seguimiento al cumplimiento de los ciclos de menús acorde a la minuta patrón establecida por el ICBF y hacer seguimiento a su aplicación en los HCB Integrales.
- f. Realizar remisión de los casos de desnutrición de niñas y niños.
- g. Capacitar, asesorar y realizar conjuntamente con las madres o padres comunitarios, la técnica para la toma de medidas antropométricas, hacer el respectivo seguimiento de niñas y niños y elaborar los planes de intervención individuales y colectivos.
- h. Asesorar a todo el equipo interdisciplinario en los protocolos de activación de las rutas de salud cuando se requiera.
- i. Liderar la implementación de acciones de promoción y prevención de la salud tales como identificar signos de peligro o alerta en el desarrollo físico de niñas y niños, y activar la ruta para su atención oportuna.
- j. Fomentar la participación de los padres y la comunidad en el proceso de formación de AIEPI comunitario (atención integrada a las enfermedades prevalentes en la infancia).
- k. Participar en mesas de articulación intersectorial relacionadas con el servicio de HCB Integrales, con el fin de garantizar las atenciones que requieren niñas y niños según la Ruta Integral de Atenciones.
- l. Participar en las jornadas de reflexión pedagógica con madres y padres comunitarios de acuerdo con el área de su competencia.
- m. Realizar procesos de educación alimentaria y nutricional con las familias beneficiarias, de tal forma que se abarquen temas como lactancia materna, hábitos y estilos de vida saludable, entre otros.
- n. Estos profesionales se deben articular con las nutricionistas del Centro Zonal y de la Regional.

Profesional en Pedagogía: es el encargado de asesorar y acompañar el enriquecimiento de las prácticas pedagógicas dadas en el HCB, mediante el desarrollo de acciones pedagógicas intencionadas alrededor del juego, el arte, la literatura y la exploración del medio, que respondan a las características culturales propias de la comunidad y favorezcan el desarrollo integral de niñas y niños, en el marco del proyecto pedagógico definido en el POAI. Le corresponde:

- a. Orientar y acompañar a las madres padres comunitarios para la construcción del POAI.
- b. Establecer una relación con las madres o padres comunitarios que promueva el trabajo en equipo y la articulación en favor de la atención integral de niñas y niños.
- c. Liderar el análisis de la caracterización de las madres o padres comunitarios, para identificar los aspectos a fortalecer desde lo pedagógico en coordinación con el profesional psicosocial.
- d. Orientar a las madres y padres comunitarios en la construcción de las planeaciones pedagógicas.
- e. Consolidar las planeaciones pedagógicas y hacer seguimiento al cumplimiento de las acciones para llevar a la integralidad al grupo de HCB Integrales.
- f. Orientar y acompañar a los HCB en la implementación de estrategias pedagógicas en las planeaciones de las actividades de la primera infancia el juego, la literatura, la exploración del medio y las expresiones artísticas con el fin de promover el desarrollo integral de niñas y niños.

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 64 de 171 |

- g. Implementar y orientar a las madres comunitarias que las planeaciones, el proyecto pedagógico y los ambientes educativos estén articulados con las acciones que se desarrollen, con las necesidades, particularidades de niñas y niños, la realidad sociocultural y sus familias.
- h. Apoya a la madre, padre comunitario en la construcción, definición e implementación de mecanismos e instrumentos descriptivos que permitan realizar el seguimiento al desarrollo de niñas y niños, que retroalimente las estrategias pedagógicas realizadas y socialice el proceso de desarrollo con las familias, de acuerdo con el Documento 25 de la Serie de Orientaciones Pedagógicas para la educación inicial en el marco de la atención integral y la Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil - Revisada.
- i. Participar y brindar orientaciones las jornadas de reflexión pedagógica con madres y padres comunitarios, de acuerdo con el área de su competencia.

2.5.2.5. Desarrollo de jornadas de reflexión pedagógica para todos los servicios de la modalidad comunitaria

Las jornadas de reflexión pedagógica son espacios pedagógicos que favorecen la reflexión sobre el quehacer del proceso pedagógico; también permiten el encuentro de experiencias, análisis de problemáticas, potenciación de ideas frente al desarrollo del componente. El conocimiento, los saberes y la experiencia del talento humano en su trabajo cotidiano, sus reflexiones, preguntas, aportes e ideas serán otros generadores de los procesos que se adelanten en estas jornadas.

La EAS deberá coordinar con el grupo de madres o padres comunitarios y el talento humano con el que se cuente dependiendo del servicio, el desarrollo de este espacio, en una jornada de 8 horas, un día al mes, esta jornada debe ser de conocimiento de las familias. Para lo anterior, deberán elaborar un cronograma en el que se evidencie: fecha, sitio de la actividad, temas a desarrollar, materiales a utilizar, responsable de la actividad, producto esperado. De cada jornada se levantará acta, en la que se describa los temas abordados, las recomendaciones, el material entregado y anexar el correspondiente listado de asistencia y registro fotográfico de la actividad. (Tener en cuenta estándar 29 del componente proceso pedagógico)


Cuando se trabaje con grupos étnicos en las UDS, los grupos de estudio deberán revisar estrategias y acciones que permitan que en la implementación del servicio se favorezca el fortalecimiento de su identidad cultural, el fortalecimiento de la lengua propia y la vivencia de las actividades rectoras de la infancia desde la revitalización de la cultura.

Por otra parte, es necesario desarrollar estrategias para posibilitar que las madres o padres comunitarios que atienden niñas y niños en zonas dispersas también participen en jornadas de reflexión pedagógica para intercambiar experiencias y avanzar en el análisis y retroalimentación de las acciones pedagógicas que adelantan.

En las Regionales donde se brinde el servicio en zonas rurales dispersas y no sea posible el encuentro es necesario evidenciar la no viabilidad y en el primer comité técnico operativo se

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

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

| | | | |
|---|--|-----------|------------------|
|  | <p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p> | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 65 de 171 |

debe determinar el plan de trabajo, la metodología y los tiempos para suplir dichos encuentros, esto debe ser avalado por el supervisor del contrato.

2.6. Procedimiento para la Apertura y Cierre del Servicio

2.6.1. Apertura del servicio

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

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

En aquellos casos en los que se cuente con el aval de la Dirección de Primera Infancia, para la apertura de una UDS de HCB, deberán cumplirse los siguientes requisitos.

Expedición del acto administrativo de Apertura de la UDS de HCB


En caso de haber surtido con éxito el proceso descrito anteriormente, el coordinador del centro zonal deberá realizar la resolución motivada de apertura de la UDS, en donde autoriza a la EAS el funcionamiento de la nueva unidad. La Resolución deberá estar soportada con el cumplimiento de todo el proceso contenido en el numeral 2.5.1.2. Requisitos del perfil de la madre o padre comunitario, y reposar en un expediente bajo custodia del coordinador del centro zonal.

El coordinador(a) del centro zonal deberá notificar la resolución por medio de la cual se autoriza la apertura de la nueva UDS a la EAS, para que esta realice su proceso de contratación de la madre o padre comunitario, el cual deberá estar seleccionado de acuerdo con lo establecido en el numeral 2.5.1.2.

La copia de la resolución deberá ser enviada al director regional, a la coordinación de asistencia técnica y al grupo jurídico de la Regional, cargarse en la ruta de la NAS que se defina por la Dirección de Primera Infancia para consulta a nivel país.

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

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

| | | | |
|---|--|-----------|------------------|
|  | <p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p> | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 66 de 171 |

2.6.2. Cierre del Servicio

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

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

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


2.6.2.1. Causales para el Cierre del Servicio en un HCB

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

- a. El accidente grave o la muerte de una niña o niño que esté bajo cuidado de la madre o padre comunitario, salvo que el fallecimiento no obedezca a causas imputables a la atención, tales como: enfermedades debidamente soportadas, entre otras.
- b. El presunto o la evidencia del maltrato físico o psicológico a niñas y niños del hogar por parte de la madre o padre comunitario, o una persona que habite, permanezca o visite ocasionalmente el lugar donde funciona la UDS.
- c. Cuando la Madre o padre comunitario no informe oportunamente de acuerdo con las rutas establecidas, cualquier caso de abandono, negligencia, inobservancia, amenaza o vulneración de derechos de niñas y niños en la UDS.
- d. Si alguna de las personas que habitan o visitan la UDS de HCB, constituye un riesgo para la integridad de niñas y niños por enfermedad física o mental, por consumo de sustancias psicoactivas, por pertenencia o militancia en bandas o grupos al margen de la Ley.
- e. La presunción o evidencia de conductas sexuales violentas o abusivas, actos sexuales violento o abusivos o acceso carnal violento o abusivos contra un niño o una niña en la UDS por parte de madre o padre comunitario o por cualquier otra persona que permanezca, habite o visite ocasionalmente el lugar donde funciona la UDS.

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 67 de 171 |


- f. Cuando se presenten en el grupo familiar de la madre o padre comunitario, episodios de violencia intrafamiliar durante la prestación del servicio o fuera de este que ocasionen riesgo o peligro para niñas y niños del servicio.
- g. Cuando contra la madre o padre comunitario o el lugar donde funciona la UDS se realice cualquier clase de atentado que ponga en riesgo la integridad de las niñas y niños.
- h. La ubicación de las UDS en sitios declarados de alto riesgo por autoridad competente o amenazas de origen natural (erupción volcánica, terremoto, tsunami, remoción en masa, entre otras) o humana (incendio estructural, explosión, contaminación, entre otras).
- i. Cuando se presente una situación que no se encuentre dentro de las causales antes referidas y que afecte o ponga en riesgo la integridad personal de manera grave de las niñas y niños en la UDS, podrá ser estudiada por el coordinador de asistencia técnica, y el coordinador jurídico de la Regional para tomar la decisión y se generen las acciones pertinentes. En los casos que lo consideren necesario, deberán solicitar el concepto formal a la Oficina Asesora Jurídica del ICBF y el apoyo técnico de la Dirección de Primera Infancia.

2.6.2.1.2. Referidas a fallas en la prestación del servicio

- a. La no prestación del servicio sin causa justificada y sin autorización escrita de la EAS y del supervisor del contrato.
- b. El abandono temporal o permanente de la UDS durante la prestación del servicio.
- c. Incumplimiento de los compromisos adquiridos, derivados de las visitas de supervisión o de seguimiento por parte del ICBF.
- d. La contratación o encargo a terceros del cuidado y atención de los niños, excepto cuando medie autorización escrita de la EAS y del supervisor del contrato.
- e. La venta y/o uso indebido de los elementos y recursos de la UDS por parte de la madre o padre comunitario.
- f. La solicitud a los padres usuarios de pagos adicionales a la cuota de participación reglamentada por resolución del ICBF.
- g. La realización en la UDS de actividades ya sean sociales, religiosas, políticas y en general de cualquier índole, en el horario de prestación del servicio que no se encuentren relacionadas con las actividades propias de éste, o el uso de la dotación destinada para la atención de niñas y niños en estas.
- h. El traslado de la UDS de HCB a un sector diferente a su ubicación inicial sin previa autorización del ICBF y de la EAS.
- i. La inasistencia sin justa causa a 3 sesiones por parte de la madre o padre comunitario o, a los talleres de capacitación y/o grupos de estudio programados, así como a las reuniones de coordinación, convocadas por la EAS en coordinación con el ICBF.
- j. La atención de niñas y niños que no cumplan los criterios de focalización establecidos.
- k. Las deficientes condiciones de orden, higiene y de seguridad en la UDS.
- l. El concepto de cierre emitido por la Autoridad competente, luego de las visitas de inspección.
- m. Cuando en el proceso de verificación de condiciones de calidad, en el marco de las visitas de seguimiento, asesoría y supervisión a la UDS, se detecte incumplimiento del Manual Operativo.

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 68 de 171 |


- n. El incumplimiento en la aplicación de los instrumentos relacionados con el servicio, así como la ausencia de planeación pedagógica acorde a los resultados de la caracterización y a los resultados de la escala de valoración cualitativa del desarrollo.
- o. La renuncia voluntaria de la madre o padre comunitario al servicio. Lo anterior, conllevará el cierre de la UDS y la reubicación de los usuarios; no podrá realizarse traspaso del servicio o del rol a familiares o terceros para la atención de las niñas y niños.
- p. Cuando la madre o padre comunitario atiendan niños y niñas durante el servicio que no estén dentro de la cobertura reportada y validada por el ICBF.
- q. La atención durante 1 mes, de un número de usuarios inferior a 8 niñas y niños requeridos para el funcionamiento de la UDS. Lo anterior exceptuando aquellos casos de HCB ubicados en zonas rurales cuando se verifique que no existen en el territorio niñas y niños focalizados y en los que previa confirmación por Diagnóstico Social Situacional o certificación de la Coordinación del centro Zonal, se compruebe la inexistencia de otros servicios de primera infancia, en los cuales la UDS podrá continuar con el servicio previa autorización de la Dirección de Primera Infancia.
- r. El incumplimiento por parte del Padre o Madre Comunitario en la atención de los niños y las niñas en los días y número de horas de atención establecidos por el presente manual.
- s. Negativa de la Madre o padre Comunitario a aceptar las visitas de supervisión realizadas por parte del ICBF.

2.6.2.1.3. Referidas a la idoneidad de la madre o padre comunitario.

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

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 69 de 171 |

2.6.3. Competencias en el marco del procedimiento administrativo

Compete al Coordinador del Centro Zonal:

- Adelantar las actuaciones del procedimiento administrativo de suspensión (cuando proceda), apertura del procedimiento de cierre y el cierre, en cualquiera de los servicios, que se encuentre bajo su jurisdicción.
- Resolver el recurso de reposición en contra de los actos administrativos proferidos por el Centro Zonal.
- Decidir sobre la suspensión inmediata y temporal de la UDS”.

Compete al Director Regional del ICBF en este proceso:

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

2.6.4. Impedimentos y Recusaciones


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

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

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

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 70 de 171 |

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

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

2.6.5. Etapas del cierre del servicio en un HCB


2.6.5.1.1. Suspensión temporal e inmediata o seguimiento para el eventual cierre de la UDS de HCB

- a. **Suspensión temporal e inmediata:** una vez el ICBF tenga conocimiento por cualquier medio, de los presuntos hechos que puedan configurar alguna presunta causal o causales de las establecidas en los numerales **2.6.2.1.1. Referidas a la vida e integridad de los niños y las niñas** y **2.6.2.1.3. Referidas a la idoneidad de la madre o padre comunitario**, a excepción de la causal del literal **h**, se trasladará al Coordinador del Centro Zonal respectivo para que este verifique la procedencia de la suspensión del servicio de **manera inmediata y temporal**.

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

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

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

| | | | |
|---|--|-----------|------------------|
|  | <p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p> | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 71 de 171 |

Frente a dicho acto administrativo de acuerdo con lo contemplado en el **artículo 75 del** Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 1437 de 2011, no procede recurso alguno.

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

Para el caso de la causal del literal **h** del numeral 2.6.3.1.3 “*El fallecimiento de la madre o padre comunitario*”, se procederá al cierre de la UDS mediante acto administrativo motivado, soportado en el registro civil de defunción e informe de supervisión, debiéndose activar la ruta para la reubicación de los niños y niñas.

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

- b. Trámites causales que requieren seguimiento previo a la expedición del acto administrativo de apertura del procedimiento de cierre:** una vez el ICBF tenga conocimiento por cualquier medio, de los presuntos hechos que puedan configurar alguna presunta causal o causales de las establecidas en el numeral **2.6.2.1.2. “Referidas a fallas en la prestación del servicio”**, a excepción de las señaladas en los literales **b**, **d** y **q**, se trasladará al Coordinador del Centro Zonal respectivo para que este realice el seguimiento, asesoría y supervisión a la UDS, y otorgue un plazo, acorde con la causal invocada, el cual no podrá superar los 10 días, para la subsanación de los hechos que dieron lugar a las presuntas causales.

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


El trámite anteriormente indicado **no se agotará** frente a las causales **b**, **d** y **q** del numeral **2.6.3.1.2.** casos en los cuales se procederá de la siguiente forma:

- b.** *El abandono temporal de la UDS durante la prestación del servicio.*
- d.** *La contratación o encargo a terceros del cuidado y atención de los niños.*
- q.** *La atención durante 1 mes, de un número de usuarios inferior a 8 niñas y niños requeridos para el funcionamiento de la Unidad de Servicio, a excepción de aquellos casos en los que previa confirmación por Diagnostico Social Situacional o certificación de la Coordinación del Centro Zonal, se compruebe la inexistencia de otros servicios de atención a la primera Infancia, en los cuales la Unidad de Servicio podrá abrirse previa autorización de la Dirección de Primera Infancia”.*

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

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 72 de 171 |

Para el caso de la causal del literal o:

o. La renuncia voluntaria de la madre o padre comunitario al servicio. Lo anterior, conllevará el cierre de la UDS y la reubicación de los usuarios; no podrá realizarse traspaso del servicio o del rol a familiares o terceros para la atención de las niñas y niños.

Se procederá al cierre mediante acto administrativo motivado, soportado con el documento de renuncia voluntaria, así mismo el supervisor del contrato debe generar un acta verificando la situación de la UDS y de esta forma activar la ruta para la reubicación de los niños y niñas.

2.6.5.1.2. Apertura del procedimiento de cierre y notificación del acto administrativo

Se dará apertura al procedimiento de cierre de la UDS mediante Acto Administrativo motivado expedido por el Coordinador del Centro Zonal, en el cual deberán quedar plenamente identificados el servicio, el objeto de la denuncia, la causal invocada y los hechos que la sustentan, las pruebas en caso de aportarse, la identificación de la madre o padre comunitario, la UDS y EAS a la cual pertenece; adicionalmente se deberá indicar en la parte resolutive del acto administrativo, que en un término no superior a 5 días el representante legal de las EAS y/o la madre o padre comunitario podrán rendir descargos de manera escrita, anexando los elementos probatorios que quieran hacer valer y solicitando las pruebas que consideren pertinentes de conformidad con el artículo 40 del Código del Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Frente a dicho acto administrativo de acuerdo con lo contemplado en el artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo no procede recurso alguno.

Para efectos de la verificación de la causal invocada y la búsqueda de elementos probatorios cuando proceda, el Coordinador del Centro Zonal podrá solicitar al profesional especializado en el asunto del ICBF, los insumos o documentación que sean de su competencia.

Expedido el acto administrativo, se notificará personalmente por escrito y de manera inmediata a los interesados: Representante Legal de las EAS y la madre o padre comunitario, haciendo entrega de la copia íntegra del acto administrativo.


Práctica de pruebas y alegatos de conclusión

Para la práctica de pruebas esta se deberá adelantar mediante la expedición de un auto por parte del Coordinador del Centro Zonal, a través del cual se decretarán aquellas solicitadas por los interesados o las que considere de oficio. Para ello se dispondrá de un término no superior a 15 días.

Serán rechazadas de manera motivada las pruebas solicitadas cuando estas sean inconducentes, impertinentes y superfluas.

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

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

| | | | |
|---|--|-----------|------------------|
|  | <p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p> | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 73 de 171 |

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

2.6.5.1.3. Acto administrativo de Cierre de la UDS de HCB

Finalizado el trámite anterior, en un término no superior a 5 días, el Coordinador del Centro Zonal resolverá mediante acto administrativo debidamente motivado, en el que consten los hechos objeto de la causal, los descargos presentados, la valoración de las pruebas allegadas y recolectadas, y la procedencia o no del cierre de la UDS de HCB.

Expedido el acto administrativo, se notificará personalmente por escrito y de manera inmediata a los interesados: Representante Legal de las EAS y la madre o padre comunitario, haciendo entrega de la copia íntegra del acto administrativo. En caso de no poderse surtir la notificación personal a los interesados, esta deberá realizarse de conformidad con lo establecido en los artículos 67, 68 y 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Frente a la decisión del Coordinador del Centro Zonal, proceden los recursos de reposición frente al funcionario que expidió el acto administrativo y apelación, frente al Director Regional, los cuales se concederán en el efecto suspensivo en los términos y tiempos establecidos en los artículos 74 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. En el evento de interponerse recurso de apelación, el Coordinador del Centro Zonal enviará a más tardar al día siguiente el expediente completo a la Dirección Regional, del cual deberá dejarse una copia en medio magnético o físico en el respectivo Centro Zonal.


Tanto el recurso de Reposición como el de Apelación deberán ser resueltos de acuerdo con lo establecido en el artículo 80 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

2.6.5.1.4. Actuaciones posteriores al cierre de la UDS

Una vez en firme la declaratoria del cierre de una UDS de HCB, se deberán agotar las gestiones necesarias para la reubicación de los niños y niñas en servicios de atención de la Modalidad Institucional o a la Modalidad Propia e Intercultural. Solo en los eventos en que no exista oferta de dichos servicios en el sector o no aplique para el caso de la Modalidad Propia e Intercultural, y de manera excepcional, se podrá revisar la reapertura de la UDS de HCB, para lo cual se deberá contar con autorización de la Dirección de Primera Infancia. Para estos efectos, la Dirección Regional enviará a través de memorando, la solicitud debidamente justificada y acompañada del diagnóstico social situacional, criterios de ubicación, focalización, oferta de servicios en el sector y la resolución de cierre de la UDS con la respectiva notificación al representante legal de las EAS y a la madre o padre comunitario. Evaluada la solicitud, la Dirección de Primera Infancia emitirá el respectivo concepto.

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

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

| | | | |
|---|--|-----------|------------------|
|  | <p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p> | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 74 de 171 |

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

Cuando se disponga el cierre del servicio de HCB, la EAS procederá a generar las acciones concernientes para la terminación y liquidación del contrato laboral de la madre o padre comunitario atendiendo a las causas justificadas establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo y en el contrato laboral suscrito con las madres o padres comunitarios.

2.6.6. Etapas de cierre del servicio en un HCB Agrupado

A continuación, se describe el procedimiento administrativo de cierre, sus principios, las competencias de los actores que intervienen en el mismo, las causales que le sustentan y las etapas que lo desarrollan, las cuales están determinadas por la causal que se invoca para el eventual cierre de la UDS, como se especifica más adelante.

Los HCB Agrupados reúnen de dos a siete Hogares Comunitarios Familiares, en una misma planta física; la capacidad instalada de la infraestructura previa verificación por parte del respectivo centro zonal. Por lo anterior en el evento en que en un HCB Agrupado se configure alguna o algunas de las casuales de cierre establecidas en los numerales **2.6.2.1.1. Referidas a la vida e integridad de los niños y las niñas, 2.6.2.1.2. Referidas a fallas en la prestación del servicio y 2.6.3.1.3 Referidas a la idoneidad de la madre o padre comunitario**, se deberá seguir el procedimiento que se indica a continuación:


2.6.6.1. Suspensión temporal, inmediata y parcial o seguimiento al eventual cierre parcial del HCB Agrupado

- a. **Suspensión temporal, inmediata y parcial** del servicio del HCB Agrupado, una vez el ICBF tenga conocimiento por cualquier medio, de los presuntos hechos que puedan configurar alguna causal o causales de las establecidas en los numerales **2.6.3.1.1. Referidas a la vida e integridad de los niños y las niñas y 2.6.2.1.3. Referidas a la idoneidad de la madre o padre comunitario**, a excepción de la causal del literal **h**, se trasladará al Coordinador del Centro Zonal respectivo para que este verifique la procedencia de la suspensión del servicio **de manera inmediata, temporal y parcial** del HCB Agrupado. Es importante indicar que la suspensión parcial solamente afecta a la madre o padre comunitario que incurrió en la causal o causales indicadas en los numerales **2.6.2.1.1.**, y **2.6.2.1.3.** y la prestación del servicio a los usuarios a su cargo; por ende, las demás madres o padres comunitarios pertenecientes al HCB Agrupado continuarán con la prestación del servicio con los usuarios que tienen a su cargo.

La suspensión inmediata, temporal y parcial del HCB Agrupado, deberá resolverse mediante acto administrativo debidamente motivado en el que consten los elementos que dan lugar a tal decisión. La Resolución deberá ser proferida por el Coordinador del Centro Zonal en un término máximo de 2 días hábiles y deberá ser notificada a los interesados: representante

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

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

| | | | |
|---|--|-----------|------------------|
|  | <p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p> | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 75 de 171 |

legal de la EAS y madre o padre comunitaria, con el fin de que la primera proceda a realizar las acciones administrativas correspondientes y las relacionadas con el contrato de trabajo de la madre o padre comunitario, para lo cual se sugiere acudir a la Oficina del Trabajo con el fin de que se emita autorización de suspensión del contrato laboral de la madre o padre comunitario, la cual, de ser otorgada, permite a la EAS adelantar la suspensión del contrato laboral y asumir únicamente el pago de los aportes a seguridad social que deban efectuarse hasta que se emita por parte del ICBF la decisión administrativa definitiva.

Frente a dicho acto administrativo, de acuerdo con lo contemplado en el artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, no procede recurso alguno.

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

Para el caso de la causal del literal “h” del numeral 2.6.2.1.3. “*El fallecimiento de la madre o padre comunitario*”, se procederá al cierre parcial del HCB Agrupado mediante acto administrativo motivado, soportado en el registro civil de defunción e informe de supervisión, debiéndose activar la ruta para la reubicación de los niños y niñas.

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

Trámite causales que requieren **seguimiento previo a la expedición del acto administrativo del procedimiento cierre parcial del HCB Agrupado**, una vez el ICBF tenga conocimiento por cualquier medio, de los presuntos hechos que puedan configurar alguna causal o causales de las establecidas en el numeral 2.6.2.1.2. ***Referidas a fallas en la prestación del servicio***, a excepción de las señaladas en los literales **a, b, d, y q**, se trasladará al Coordinador del Centro Zonal respectivo para que este realice el seguimiento, asesoría y supervisión a la UDS, y otorgue un plazo, acorde con la causal invocada, el cual no podrá superar los 10 días, para la subsanación de los hechos que dieron lugar a las presuntas causales.


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

El trámite anteriormente indicado **no se agotará** frente a las causales **b, d y q** del numeral 2.6.2.1.2.:

- b. El abandono temporal de la unidad de servicio durante la prestación del servicio.***
- d. La contratación o encargo a terceros del cuidado y atención de los niños***

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 76 de 171 |

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

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

Para el caso de la causal del literal o:

o. La renuncia voluntaria de la madre o padre comunitario al servicio. Lo anterior, conllevará el cierre de la UDS y la reubicación de los usuarios; no podrá realizarse traspaso del servicio o del rol a familiares o terceros para la atención de las niñas y niños.

Se procederá al cierre parcial del HCB Agrupado, mediante acto administrativo motivado, soportado en el documento de renuncia voluntaria; así mismo el supervisor del contrato debe generar un acta verificando la situación de la UDS y de esta forma activar la ruta para la reubicación de los niños y niñas.

2.6.6.2. Apertura del procedimiento del cierre parcial del HCB Agrupado y notificación del Acto Administrativo


Se dará apertura al procedimiento de cierre parcial del HCB Agrupado mediante acto administrativo motivado, expedido por el Coordinador del Centro Zonal, en el cual deberán quedar plenamente identificados el servicio, el objeto de la denuncia, la causal invocada y los hechos que la sustentan, las pruebas en caso de aportarse, la identificación de la madre o padre comunitario, la UDS y la EAS a la cual pertenece; adicionalmente se deberá indicar en la parte resolutive del acto, que en un término no superior a 5 días el representante legal de la EAS y/o la madre o padre comunitaria podrán rendir descargos de manera escrita, anexando los elementos probatorios que quieran hacer valer y solicitando las pruebas que consideren pertinentes de conformidad con el artículo 40 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Frente a dicho acto administrativo de acuerdo con lo contemplado en el artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo no procede recurso alguno.

Para efectos de la verificación de la causal invocada y la búsqueda de elementos probatorios cuando proceda, el Coordinador del Centro Zonal podrá solicitar al profesional especializado en el asunto del ICBF, los insumos o documentación que sean de su competencia.

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

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

| | | | |
|---|--|-----------|------------------|
|  | <p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p> | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 77 de 171 |

Expedido el acto administrativo, se notificará personalmente por escrito y de manera inmediata a los interesados: Representante Legal de la EAS y la madre o padre comunitaria, haciendo entrega de la copia íntegra del acto administrativo.

Práctica de pruebas y alegatos de conclusión

Para la práctica de pruebas esta se deberá adelantar mediante la expedición de un auto por parte del Coordinador del Centro Zonal, a través del cual se decretarán aquellas solicitadas por los interesados o las que considere de oficio. Para ello se dispondrá de un término no superior a 15 días.

Serán rechazadas de manera motivada las pruebas solicitadas cuando estas sean inconducentes, impertinentes y superfluas.

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

2.6.6.3. Acto administrativo de Cierre Parcial del HCB Agrupado

Finalizado el trámite anterior, en un término no superior a 5 días, el Coordinador del Centro Zonal resolverá mediante acto administrativo debidamente motivado, en el que consten los hechos objeto de la causal, los descargos presentados, la valoración de las pruebas allegadas y recolectadas, y la procedencia o no del cierre parcial del HCB Agrupado.


Se reitera que el cierre parcial solamente afecta a la madre o padre comunitario que incurrió en la causal o causales indicadas en los numerales 2.6.2.1.1., 2.6.2.1.2. y 2.6.2.1.3., y la prestación del servicio a los usuarios a su cargo; por ende, las demás madres o padres comunitarios pertenecientes al HCB Agrupado continuarán con la prestación del servicio con los usuarios que tienen a su cargo.

Expedido el acto administrativo, se notificará personalmente por escrito y de manera inmediata a los interesados: Representante Legal de la EAS y la madre o padre comunitaria, haciendo entrega de la copia íntegra del acto administrativo. En caso de no poderse surtir la notificación personal a los interesados, esta deberá realizarse de conformidad con lo establecido en los artículos 67, 68 y 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Frente a la decisión del Coordinador del Centro Zonal, proceden los recursos de reposición, frente al funcionario que expidió el acto; y apelación, frente al Director Regional, los cuales se concederán en el efecto suspensivo en los términos y tiempos establecidos en los artículos 74 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 78 de 171 |

En el evento de interponerse recurso de apelación, el Coordinador del Centro Zonal enviará a más tardar al día siguiente el expediente completo a la Dirección Regional, del cual deberá dejarse una copia en medio magnético o físico en el respectivo Centro Zonal.

Tanto el recurso de reposición como el de apelación deberán ser resueltos de acuerdo con lo establecido en el artículo 80 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

2.6.6.4. Actuaciones posteriores al cierre de la UDS

Una vez se declara el cierre parcial de la UDS de HCB agrupado, se deberán agotar las gestiones necesarias para la reubicación de los niños y niñas en servicios de atención de la Modalidad Institucional o a la Modalidad Intercultural. Solo en los eventos en que no exista oferta de dichos servicios en el sector o no aplique para el caso de la Modalidad Intercultural, y de manera excepcional, se podrá revisar la reapertura parcial de la UDS de HCB, para lo cual se deberá contar con autorización de la Dirección de Primera Infancia. Para estos efectos, la Dirección Regional enviará a través de memorando, la solicitud debidamente justificada y acompañada del Diagnóstico social situacional, criterios de ubicación, focalización, oferta de servicios en el sector y la resolución de cierre parcial de la UDS con la respectiva notificación al representante legal de las EAS y a la madre o padre comunitario. Evaluada la solicitud, la Dirección de Primera Infancia emitirá el respectivo concepto.

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

Cuando se disponga el cierre del servicio de HCB, la EAS procederá a generar las acciones concernientes para la liquidación del contrato laboral de la madre o padre comunitario atendiendo a las causas justificadas para la terminación de los contratos labores establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo y en el contrato laboral suscrito con las madres o padres comunitarios.


3. CONDICIONES DE CALIDAD PARA LOS COMPONENTES DE ATENCIÓN

En el presente capítulo, se exponen los componentes y las condiciones de calidad que organizan el servicio en el marco de la atención integral, los cuales han sido definidos por el Ministerio de Educación Nacional. Estos responden a las particularidades de los servicios de la modalidad contratados por el ICBF y orientan la construcción del POAI.

No obstante, lo anterior, el ICBF a través de la Dirección de Primera Infancia podrá adoptar medidas, diseñar planes, programas, estrategias y realizar acciones necesarias para el cumplimiento de las condiciones de calidad en los servicios y la garantía y goce efectivo de los derechos de niñas, niños, mujeres gestantes y familias. Por su parte, las EAS deben realizar un trabajo articulado, interinstitucional e intersectorial para el cumplimiento de las

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

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

| | | | |
|---|--|-----------|------------------|
|  | <p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p> | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 79 de 171 |

condiciones de calidad, en pro del desarrollo integral. El cumplimiento de cada una de las condiciones debe estar soportado a fin de hacer posible su verificación.

Los componentes del servicio responden de manera directa con el sentido y propósitos de la modalidad. Estos componentes son: Familia, comunidad y redes; salud y nutrición; proceso pedagógico; talento humano; ambientes educativos y protectores; y administrativo y de gestión.

3.1. Componente Familia, Comunidad y Redes Sociales

Este componente se desarrolla en la Modalidad Comunitaria a través de dos ejes centrales fortalecimiento familiar y comunidad protectora de niñas y niños, desde los cuales se concretan las acciones que le dan sentido a la educación inicial en los entornos del hogar y lo comunitario.

- **Fortalecimiento Familiar**

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


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

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

Las acciones guiadas desde la modalidad en favor del acompañamiento y trabajo con las familias deben orientarse a fortalecer los procesos para que ellas mismas identifiquen sus oportunidades de desarrollo y fortalecimiento. En este sentido, el proceso deberá reconocer los elementos positivos y generativos para salir adelante en situaciones de vulnerabilidad;

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 80 de 171 |

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

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

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

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


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

Condiciones de Calidad del Componente Familia Comunidad y Redes Sociales

| | |
|--|--|
| ESTANDAR 1 | <i>Verifica la existencia del registro civil de las niñas y los niños y de los documentos de identidad de las mujeres gestantes. En los casos de no contarse orienta y hace seguimiento de la familia y cuidadores (o a la madre lactante) y adelanta acciones ante la autoridad competente, según corresponda.</i> |
| ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR | <ul style="list-style-type: none"> • La UDS debe solicitar a la familia o responsable de la niña, niño y a la mujer gestante el documento de identidad (Registro civil, Tarjeta de identidad para la mujer gestante menor de edad, Cedula de ciudadanía), en caso de no contar con el soporte del documento de identidad en cada carpeta de los usuarios del servicio, el talento humano de la UDS sensibiliza y orienta a la familia o cuidadores (y autoridades tradicionales cuando aplique) sobre la importancia de contar con el documento y los pasos a seguir para su obtención (comunicación y/o carta de compromiso) y realiza seguimiento a los compromisos de la familia o cuidadores para la obtención de dicho documento. Si |

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


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

| | | | |
|---|---|-----------|------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 81 de 171 |

| | |
|--|--|
| | <p>persiste la situación, pone en conocimiento de la autoridad competente para que active el debido proceso para el restablecimiento del derecho</p> <ul style="list-style-type: none"> • En los casos de no contar con los soportes del documento de identidad de todas las niñas, niños y mujeres gestantes, la UDS deberá diligenciar el registro de novedades con las razones y/o el compromiso de la familia o cuidadores para la obtención de dicho documento. • La EAS deberá articularse con los actores e instancias responsables para garantizar el derecho a la identidad y así posibilitar el acceso a los servicios y programas del Estado Colombiano. Para ello deberá contar con evidencias de la gestión realizada (actas, correos electrónicos, oficios). • La EAS - UDS debe orientar a la familia del usuario frente al buen estado del documento en físico en términos de no tener enmendaduras, ni tachones, y ser legible. • En el caso de niñas, niños y mujeres gestantes procedentes de otro país que no cuentan con documentación, la EAS debe activar la ruta con la autoridad competente para adelantar la gestión correspondiente, acatando las directrices establecidas desde la Dirección General del ICBF. |
| ESTANDAR 2 | <i>Realiza una Caracterización del grupo de familias o cuidadores y de las niñas, los niños y las mujeres gestantes, en la que se tienen en cuenta las redes familiares y sociales, aspectos culturales, del contexto y étnicos.</i> |
| ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR | <p>Para la elaboración del proceso de caracterización, es fundamental que se realice el consolidado de la Ficha de caracterización Sociofamiliar, con el fin de aportar elementos de diagnóstico para la construcción del plan de trabajo (HCB y HCB Agrupado), la planeación pedagógica, el plan de formación a familias, el POAI (HCB Integral), entre otros, acorde a las características, intereses y necesidades de los usuarios. Se podrá complementar la caracterización con otras estrategias tales como: reconocimiento de la tradición oral, videos, pictografía, cartografía social, procesos de observación, ecomapas, genograma, entre otros, reconociendo así la diversidad lingüística y las múltiples maneras de interactuar de los usuarios, sus familias y las comunidades. Debe tenerse en cuenta el formato establecido para este fin y los criterios orientadores para su construcción.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La EAS debe garantizar que en la fase preparatoria todo el talento humano conozca y se apropie de la ficha de caracterización, su diligenciamiento, registro y análisis de acuerdo con lo establecido en el proceso de inducción. • Antes de empezar a diligenciar la ficha de caracterización la EAS debe verificar que se esté utilizando la última versión. • La ficha de caracterización posee tres módulos, en el momento de la inscripción y formalización del usuario debe diligenciarse el módulo uno (1) si se trata de una niña o niño usuario y el módulo dos (2) si se trata de una madre gestante. El módulo tres (3), referente a la información del grupo familiar, se diligencia para todos los usuarios dentro de los dos primeros meses del inicio de la de ejecución del contrato. La ficha deberá ser diligencia por el agente educativo, la madre o el padre comunitario, los profesionales psicosociales y de salud y nutrición, estos dos últimos para los servicios que aplique. • Para las variables de discapacidad y pertenencia a grupos étnicos la información deberá ser suministrada directamente por la persona que la brinda, es importante tener en cuenta que para la variable de pertenencia a un grupo étnico el auto reconocimiento se establece a partir de la identidad cultural del usuario y de los criterios establecidos por el Ministerio del Interior, la variable de discapacidad se establece a partir de los criterios establecidos por la Organización Mundial de la Salud, el Ministerio de Salud y la Resolución 583 de 2018. • Cuando en el ejercicio de caracterización se identifiquen niños, niñas o mujeres gestantes con características pertenecientes a las siguientes categorías de análisis: grupos étnicos, discapacidad, diversidad sexual y género, se deberá diligenciar la ficha |

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


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

| | | | |
|---|---|-----------|------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 82 de 171 |

| | |
|--|---|
| | <p>anexa "Caracterización Pedagógica Para la Inclusión en el Marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos" a partir de la cual se identificarán las barreras y los facilitadores para la promoción de la inclusión, lo que deberá quedar plasmado en el POAI y en el Plan de Trabajo según corresponda, para que este sea una herramienta que brinde aspectos a tener en cuenta cuando se desarrolle la planeación pedagógica y seguimiento al desarrollo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La EAS debe almacenar en medio digital la ficha de caracterización y el formato de veracidad de la información firmado por el padre, madre o adulto responsable (o huella cuando el padre o madre o responsable sean iletrados) para todos los servicios. |
| ESTANDAR 3 | <p><i>Identifica posibles casos de amenaza y vulneración de los derechos de los niños, las niñas y las mujeres gestantes y activa la ruta de protección ante las autoridades competentes.</i></p> <p><i>Nota: En los casos en donde aplique la jurisdicción especial o los mecanismos de gobierno propio, se seguirá la ruta de protección establecida.</i></p> |
| ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR | <ul style="list-style-type: none"> • La EAS y UDS identifican las instituciones y autoridades competentes del territorio responsables de actuar frente a los posibles casos de amenazas, vulneración e inobservancia de derechos y lo socializa al talento humano, las familias usuarias y la comunidad. • La EAS y UDS cuenta con un protocolo para la activación de la ruta de atención y actuación ante el ICBF o la entidad competente del ente territorial para casos de amenazas, vulneración e inobservancia de derechos. • La UDS cuenta, al mes del inicio de la atención con un protocolo para la identificación de los casos en donde se presenten posibles señales de vulneración de derechos que cuente como mínimo con: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Instituciones y autoridades competentes del territorio ✓ Directorio de las instituciones ✓ Procedimiento para la activación de la ruta de actuación y de atención ✓ Acciones de seguimientos ante posibles casos de amenaza, vulneración e inobservancia de derechos. • La EAS en el proceso de inducción capacita al talento humano en la identificación y activación de la ruta de actuación frente a posibles casos de amenazas, vulneración e inobservancia de derechos. Debe contar con evidencias tales como actas, presentaciones, listados de asistencia del proceso. • Cuando se identifiquen presuntos casos de amenaza, vulneración o inobservancia de los derechos de niñas, niños y mujeres gestantes frente a: (atención en salud y nutrición, esquema completo de vacunación, protección contra los peligros físicos, negligencia o maltrato, educación inicial, registro civil, violencia intrafamiliar, entre otras), la UDS deberá activar de manera inmediata el procedimiento y poner en conocimiento de las autoridades competentes el caso. De igual manera debe documentar y soportar las acciones adelantadas en el registro de novedades. • La EAS y la UDS documentan y hace seguimiento a los casos donde fue necesario la activación de la ruta de actuaciones hasta el cierre del mismo. • En los casos de niñas y niños atendidos que se encuentren en proceso administrativo de restablecimiento de derechos o remitidos por el Defensor de Familia al egreso del mismo, se deberá notificar de las inasistencias injustificadas o retiro del servicio, a la autoridad competente. • En los casos donde aplique jurisdicción especial la EAS debe articularse con la autoridad tradicional en la identificación de la ruta y activación de la misma y contar con las evidencias de articulación. |

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


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

| | | | |
|---|---|-----------|------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 83 de 171 |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> El talento humano de la EAS, la UDS y UA deberán garantizar a niñas, niños y mujeres gestantes la atención y cuidados necesarios para su desarrollo integral, prevenir la ocurrencia de situaciones de abuso, maltrato, discriminación, estigmatización o cualquier acción u omisión que atente contra los derechos fundamentales de estos, velar por la identificación oportuna de situaciones que pongan en riesgo la vida e integridad física, emocional y mental de niñas, niños y mujeres gestante a su cargo, durante el tiempo que estén bajo su atención, cuidado y responsabilidad, compartir con los usuarios actividades en el marco del respeto, la confianza, la empatía y el buen trato y abstenerse de comportamientos o expresiones de discriminación, rechazo, indiferencia, estigmatización u otros tratos que afecten su desarrollo. |
| ESTANDAR 4 | <i>Implementa acciones de articulación con autoridades, instituciones, servicios sociales, comunidades y los diferentes actores de su territorio, para promover redes protectoras para las niñas, los niños y las mujeres gestantes</i> |
| ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR | <ul style="list-style-type: none"> La UDS deberá contar con un directorio actualizado de entidades y autoridades reconocidas en su territorio que contenga como mínimo: bomberos, defensa civil, unidad de gestión del riesgo, EPS, IPS. Así mismo entidades para activación de rutas en caso de amenaza o vulneración de derechos: defensoría de familia, comisaría de familia, inspección de policía, fiscalía, autoridades tradicionales, organizaciones de base, entre otros. La UDS socializa con las familias y la comunidad el directorio y las competencias de cada entidad para promover, prevenir, garantizar los derechos y atender en caso de ser vulnerados. La UDS desarrolla y documenta acciones encaminadas a la creación y fortalecimiento de comunidades protectoras de las niñas y los niños y mujeres gestantes. La UDS documenta la realización de acciones de prevención y promoción con los diferentes actores del territorio para la conformación y/o consolidación de comunidades protectoras de las niñas, los niños, las mujeres gestantes y sus familias. La UDS documenta las experiencias significativas de trabajo comunitario y promoción de redes protectoras. La UDS cuenta con soportes (registro fotográfico, actas, listas de asistencia) de la realización de acciones de articulación (reuniones, visitas, acuerdos, diálogo entre maestros) con Instituciones Educativas públicas cercanas para facilitar el tránsito armónico de las niñas y niños al sistema educativo formal. La EAS promoverá un trabajo de derechos sexuales y reproductivos y fortalecimiento del cuidado prenatal, con especial énfasis en gestantes y madres adolescentes para el servicio UBA Itinerantes. La EAS deberá articular a la familia en los escenarios de articulación interinstitucional teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 936 de 2013 y el Manual Operativo del Sistema Nacional de Bienestar Familiar. Para el servicio HCB Integral si por alguna razón llegará a presentarse el fallecimiento de una niña o niño, se deberá brindar acompañamiento psicosocial a la familia, a través de visitas en el hogar durante dos meses posterior a los hechos, garantizando como mínimo un total de 4 visitas, además de realizar la gestión para activar la ruta con salud quien debe realizar el proceso de atención psicosocial que corresponde. |
| ESTANDAR 5 | <i>Cuenta con un pacto de convivencia construido con la participación de las niñas, los niños y las mujeres gestantes, sus familias, o cuidadores, y el talento humano de la Unidad.</i> |
| ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR | <ul style="list-style-type: none"> La UDS cuenta con un máximo de dos (2) meses a partir de la legalización del contrato para documentar el pacto de convivencia. La EAS y UDS convoca a los diferentes estamentos para la construcción conjunta del pacto de convivencia y documenta las acciones realizadas (invitaciones a reuniones, actas, listados de asistencia, fotografías, videos). |

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


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

| | | | |
|---|---|-----------|------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 84 de 171 |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • La UDS cuenta con evidencias de la elaboración participativa con las familias, niñas, niños y el talento humano del Pacto de Convivencia actualizado cada año (actas, listas de asistencia, evidencia fotográfica). • La UDS debe contar con el documento del Pacto de Convivencia que no atenta contra la dignidad y los derechos de las niñas y los niños y contiene como mínimo acuerdos sobre: 1) Horarios y condiciones de ingreso y salida de las niñas, niños o mujeres gestantes según el servicio que corresponda, 2) El buen trato entre las niñas, niños, las familias, el talento humano y la comunidad, 3) Participación y corresponsabilidad de las familias, 4) Regulaciones frente al incumplimiento de los acuerdos. El documento debe ser claro, conciso y preciso y debe construirse o actualizarse en cada UDS; el documento puede desde un decálogo hasta un documento de máximo 5 páginas y debe construirse y actualizarse en cada Unidad de Servicio. • Todos los niños, niñas, mujeres gestantes, familias y el talento humano deberán conocer y promover acciones para la implementación del Pacto de Convivencia. • Cada UDS deberá promover y documentar de manera permanente acciones para implementar el pacto de convivencia (carteleros, plegables, charlas, entre otros) con las niñas, los niños, mujeres gestantes, las familias y el talento humano de la UDS y la EAS. • El Pacto de convivencia responderá a las características, necesidades, cosmovisión de los usuarios de la Modalidad. • Para la elaboración del pacto de convivencia debe tenerse presente que muchas comunidades étnicas están normadas por manuales de convivencia que los regulan, sin embargo, la diferencia entre pacto y manual de convivencia radica en que el primero regula la convivencia en las UDS de los estamentos que conviven en la unidad como lo son familias, talento humano, niñas y niños; y el segundo regula la vida en comunidad, es decir, el primero es específico para la UDS y el segundo para la comunidad en general, por tanto, no deben entrar en contradicción y más bien complementarse. En el manual de convivencia de una comunidad, por ejemplo, no se encontraría cómo resolver el hecho de que una madre o padre no lleve su niño a la UDS durante un mes consecutivo, por lo que el pacto de convivencia debe entrar a solventar este tipo de situaciones específicas que se pueden vivir en la UDS. |
| ESTANDAR 6 | <i>Elabora e implementa un plan de formación y acompañamiento a familias o cuidadores y mujeres gestantes que responde a sus necesidades, intereses y características, para fortalecer las prácticas de cuidado y crianza de niñas y niños, de manera que se promueva su desarrollo integral.</i> |
| ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR | <p>El plan de formación a familias tiene como fin organizar y orientar las diferentes acciones que permitirán desarrollar el trabajo con las familias en los diferentes servicios de la modalidad, se construye de manera conjunta con el Talento Humano, las familias y la comunidad teniendo en cuenta la caracterización y el diagnóstico situacional, los temas se priorizarán de acuerdo con las necesidades e intereses de las familias y de acuerdo con las características y pertinencia de los servicios.</p> <p>El plan <i>deberá</i> contener como mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Objetivo general y específicos 2. Descripción de estrategias y establecimiento de acciones a desarrollar para el trabajo con familias. 3. Cronograma 4. Responsables 5. Recursos y materiales <p>Los temas que se aborden en el plan de trabajo deben tener una intencionalidad que fortalezca las interacciones de los padres, madres, cuidadores y familia con las niñas y los niños para potenciar su desarrollo integral. El plan de acompañamiento a familias debe ser</p> |

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


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

| | | | |
|---|---|-----------|------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 85 de 171 |

| | |
|--|---|
| | <p>diseñado a partir del análisis del diagnóstico situación del POAI para HCB Integral o plan de trabajo para HCB, HCB Agrupado, UBAS y debe contener de manera prioritaria los siguientes temas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Socialización del Proyecto pedagógico para HCB Integral o propuesta pedagógica para HCB, HCB Agrupado y UBA. 2. Identificación de señales de alarma y activación de rutas de atención ante situaciones de amenaza o vulneración de derechos. 3. Prácticas de cuidado y crianza. 4. Promoción integral de la salud. 5. Lactancia materna (exclusiva y complementaria), adecuada introducción de alimentos complementarios y alimentación adecuada para la primera infancia y para el periodo de gestación. 6. Vacunación y enfermedades prevalentes, inmunoprevenibles y transmitidas por alimentos (ETA). 7. Hábitos y estilos de vida saludable. 8. Crecimiento y desarrollo/control prenatal. 9. Plan de Gestión de Riesgos. 10. Pacto de convivencia. 11. Tránsito armónico de las niñas y niños al sistema educativo formal (importancia del tránsito, instituciones educativas públicas del sector, requisitos y tiempos de matrícula). <p>Además de los anteriores ejes es importante que de acuerdo con las necesidades y características de la población se aborden también temáticas relacionadas con:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollo integral desde el marco de la corresponsabilidad y el papel de la familia. 2. Comprensión del desarrollo de las niñas y los niños y el papel de la familia en su potenciamiento. 3. Vinculación afectiva, interacciones y regulación emocional. 4. Las expresiones artísticas, el juego, la literatura y la exploración del medio como expresiones propias de la infancia, lo cual puede desarrollarse con la implementación de la estrategia "Jugando, creando y explorando en familia". 5. Creencia, prácticas y pautas de crianza a partir de usos y costumbres culturales en el marco de la diversidad (género, étnico, discapacidad, diversidad sexual). 6. Prevención de la violencia basada en género. Derechos sexuales y reproductivos. 8. Reconocimiento de los niñas y niños como sujetos de derechos y la Ley 1098 de 2016 en el marco del desarrollo integral. 9. Enfermedades prevalentes de la infancia. 10. Temas relacionados con situaciones emergentes tales como: desastres naturales, migraciones, situaciones de riesgo, entre otras que respondan a momentos particulares. <p>Para abordar estos contenidos es necesario partir de la identificación de las concepciones y creencias de las familias frente a las temáticas que se abordarán en el plan de familia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Es importante tener en cuenta que jornadas de trabajo con familias, deberán responder a las necesidades e intereses identificados a partir del diagnóstico situacional. • En el marco del proceso de acompañamiento a familias o cuidadores se realizan acciones para el fortalecimiento comunitario que promuevan el desarrollo de las niñas y los niños. La EAS, UDS y la UA deberá partir de los entornos propios de organización |
|--|---|

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 86 de 171 |

| | |
|--|---|
| | <p>y redes de las comunidades, como las mingas, las cuadrillas, las fiestas tradicionales, festivales comunitarios, entre otros escenarios de fortalecimiento identificados en la caracterización del estándar 2.</p> <ul style="list-style-type: none"> Las EAS, UDS deberán tomar como referencia las <i>Guía Formación y Acompañamiento a Familias</i>, y el Anexo <i>Orientaciones temáticas y metodológicas para la formación y acompañamiento a familias</i>, lineamiento técnico operativo de la modalidad familiar. y <i>La Guía para el acompañamiento a familias de niñas y niños de primera infancia con discapacidad</i>. En aquellos casos en que las familias hayan sido formadas en estas temáticas por parte de otras entidades del orden nacional o territorial, las EAS solicitarán la certificación de participación y en conjunto con las familias priorizarán otros temas teniendo en cuenta el consolidado de la Ficha de Caracterización Sociofamiliar y de todo el proceso de diagnóstico situacional, los intereses, capacidad y necesidades de las familias. La EAS y UDS deberán garantizar como mínimo la participación del 70% de las familias o cuidadores en cada encuentro con las familias. |
| ESTANDAR 7 | <i>Facilita a la comunidad y a los usuarios el ejercicio del control social sobre la calidad de la atención.</i> |
| ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR | <ul style="list-style-type: none"> La EAS y UDS debe contar con soportes (fotografías, presentación realizada, listado de asistencia) de las 2 jornadas de socialización del servicio realizadas un mes después de iniciada la atención y un mes antes de finalizarlo, de acuerdo con lo establecido en la "Guía de Socialización de Servicios de Primera Infancia de las EAS". La UDS debe contar con soportes que evidencien la conformación de un comité para la vigilancia y control de la calidad de la atención por parte de la comunidad y usuarios del servicio. La UDS debe contar con actas de visita y verificación por parte del Comité para la vigilancia y control social de la calidad de la atención. |

3.2. Componente Salud y Nutrición

El componente de salud y nutrición es determinante en el proceso de atención en los primeros años de vida, se deriva de un marco amplio de la Política de Seguridad Alimentaria y Nutricional, a través de la cual se busca promover las condiciones indispensables para el disfrute del nivel más alto de salud y nutrición de la primera infancia.


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

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

De acuerdo con lo anterior en los HCB, HCB Agrupados y Unidades básicas de atención, la gestión en salud está relacionada con acciones que se presentan en la siguiente tabla:

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 87 de 171 |

| ATENCIÓN / PROCESO | ¿CÓMO HACERLE SEGUIMIENTO? |
|---|--|
| Afiliación | Verificación del Carné de Afiliación a través de la aplicación de la Ficha de Caracterización Sociofamiliar. |
| Crecimiento y Desarrollo | Verificación del Carné de Crecimiento y Desarrollo |
| Vacunación | Verificación del Carné de Vacunación |
| Promoción y Prevención de Enfermedades Prevalentes (EDA - IRA) – Hábitos de Vida Saludable | Cronograma de actividades programadas con los diferentes actores. Reporte de actividades llevadas a cabo según el cronograma. |
| Identificación en las alteraciones en el desarrollo (cognitivo, sensorial, motor, socio afectiva, lenguaje) | Verificación de las consultas llevadas a cabo a través de la IPS y resultados de dicho proceso, registrándolos en la Ficha de Caracterización Familiar. |
| Valoración Nutricional | Curvas de crecimiento y desarrollo |
| Identificación de Barreras de Acceso | Reporte de barreras de acceso a los servicios de salud a través de la Ficha de Caracterización Sociofamiliar. |
| Atenciones NO POS | Reporte de actividades, intervenciones y procedimientos llevados a cabo por fuera de la cobertura del Plan Obligatorio de Salud, a través de Ficha de Caracterización Sociofamiliar. |


En caso de identificar algún tipo de incumplimiento reiterativo evidenciando inobservancia, amenaza o vulneración del derecho a la salud de niñas o niños, la madre o padre comunitario o el agente educativo, deberá realizar el reporte respectivo al Centro Zonal del ICBF.

Para cumplir con las atenciones en salud deberá tener en cuenta las siguientes orientaciones:

| ATENCIÓN EN SALUD /ACTIVIDAD EN SALUD | ¿CON QUIÉN LA DEBO GESTIONAR? | ¿CÓMO LA DEBO GESTIONAR? |
|---|---|---|
| AFILIACIÓN A SALUD | Familia y/o cuidador principal Área de afiliaciones de la EAPB o referente de aseguramiento de la Secretaría Departamental, Municipal o Distrital. | En los casos de no existir afiliación, orienta y hace seguimiento a la familia o cuidadores y adelanta acciones ante la autoridad competente, según corresponda. |
| VERIFICACIÓN ASISTENCIA A CONSULTAS DE VALORACIÓN INTEGRAL | | Teniendo como punto de partida la identificación de los referentes del Centro de Salud u Hospital más cercano, niñas y niños que no hayan iniciado los controles, serán remitidos a través de su EPS al prestador más cercano. Tenga en cuenta que los controles deben realizarse de la siguiente manera: a) Al nacimiento o primer mes de vida (inscripción). b) Consulta médica de primera vez: desde el primer mes de vida. c) Consulta de seguimiento por enfermera: |

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


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

| | | | |
|---|---|-----------|------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 88 de 171 |

| ATENCIÓN EN SALUD /ACTIVIDAD EN SALUD | ¿CON QUIÉN LA DEBO GESTIONAR? | ¿CÓMO LA DEBO GESTIONAR? |
|--|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Menores de 1 año: cuatro (4) controles al año (1-3 meses, 4-6 meses, 7-9 meses, 10-12 meses) • De un año: tres (3) controles al año (13-46 meses, 17-20 meses, 21-24 meses) • De 2 a 4 años: cuatro (4) controles (25-30 meses, 31-36 meses, 37-48 meses, 49-60 meses) • De 5 a 7 años: cuatro (4) controles (61-66 meses, 67-72 meses, 73-78 meses, 79-84 meses) • De 8 a 9 años: un (1) control anual. <p>En los casos en los que la niña o niño no inició controles desde el nacimiento, en cualquier momento de su desarrollo, independiente de su edad, puede iniciar los controles, remitiéndose a la IPS más cercana de su red de prestadores. Esta atención debe ser gestionada por la familia o cuidador principal de niñas o niños en la IPS a la que pertenece, en el marco de la Ruta Integral de Atenciones, por cuanto busca la promoción y verificación de la participación en el programa de crecimiento y desarrollo.</p> |
| VERIFICACIÓN DE PARTICIPACIÓN EN PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES (VACUNACIÓN) | Referente de Salud Pública de la Secretaría Departamental, Municipal o Distrital. Referente de Promoción y Prevención del hospital municipal, departamental o distrital más cercano. | <p>El Programa Ampliado de Inmunizaciones es una acción conjunta de diferentes instituciones que busca una cobertura universal de vacunación con el fin de disminuir la morbilidad y la mortalidad causadas por enfermedades inmunoprevenibles. Este programa tiene a cargo la eliminación, erradicación y control de enfermedades inmunoprevenibles con el fin de disminuir las tasas de mortalidad y morbilidad causadas por estas enfermedades en la población menor de 5 años.</p> <p>En el enlace siguiente:</p> <p>https://www.minsalud.gov.co/proteccionsocial/Paginas/EsquemasdeVacunacion.aspx se podrá encontrar el esquema de Vacunación en Colombia que está dirigido a, niñas o niños, menores de 5 años.</p> <p>El carné de vacunación es de gran relevancia ya que permite identificar si niñas o niños cuenta con el esquema de vacunación completo según su edad. De no ser así, se deben adelantar las acciones pertinentes para que tengan acceso al Programa Ampliado de Inmunizaciones en el hospital o centro de salud más cercano. En caso tal de no encontrar respuesta satisfactoria para la garantía de este derecho, se debe notificar al referente de salud pública de la Secretaría Departamental o Municipal quien deberá encargarse de garantizar el cumplimiento del esquema de vacunación de niñas o niños.</p> |
| PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES PREVALENTES (EDA) | Referente de Salud Pública de la Secretaría Departamental, Municipal o Distrital. | Las actividades de promoción y prevención son una serie de acciones realizadas por el Municipio, Departamento o Distrito a través de la red pública de prestadores de servicios de salud, en donde se busca a través de equipos de salud |

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 89 de 171 |


| ATENCIÓN EN SALUD /ACTIVIDAD EN SALUD | ¿CON QUIÉN LA DEBO GESTIONAR? | ¿CÓMO LA DEBO GESTIONAR? |
|--|---|--|
| – IRA)– HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE | Referente de Promoción y Prevención del hospital municipal, departamental o distrital más cercano. Referente de AIEPI Comunitario. | extramurales, realizar actividades para promocionar la salud y prevenir la enfermedad, estas actividades no son responsabilidad exclusiva de los equipos médicos, aquí se inicia un trabajo articulado entre niñas y niños, sus familias, la comunidad y otro tipo de instituciones como es el caso de ICBF. Los programas de promoción y prevención son diseñados por cada territorio partiendo de las necesidades de su población, conservando algunos patrones generales como, por ejemplo: promoción de la lactancia materna, vacunación, salud oral y agudeza visual, entre otros. |
| IDENTIFICACIÓN EN LAS ALTERACIONES EN EL DESARROLLO (COGNITIVO, SENSORIAL, MOTOR, SOCIO AFECTIVO, LENGUAJE) | Entidad Promotora de Salud (a la que se encuentre afiliado – Red de Prestadores) | La identificación inicial de posibles alteraciones en el desarrollo puede ser evaluada por los profesionales en salud y psicosociales del Centro Zonal o de la Dirección Regional, previa alerta de la madre o padre comunitario agente educativo (a partir de la aplicación de la escala cualitativa de valoración del desarrollo Revisada), familia o cuidadores de niña o niño, sin embargo, es necesario remitir al niño o niña a la IPS en la que es atendido para iniciar el proceso de diagnóstico y atención. |

En lo que respecta a la promoción de hábitos y prácticas de vida saludable, es necesario generar los espacios para que las unidades de la modalidad se conviertan en escenarios de formación de estilos de vida saludables que promuevan la salud durante el curso de vida, usando como documento de referencia las Guías Alimentarias Basadas en Alimentos GABAS³¹. Por consiguiente, las madres comunitarias y agentes educativos deben abordar en su cotidianidad la creación y mantenimiento de hábitos saludables, así como en los procesos de dialogo con las familias y cuidadores.

La gestión para la prevención de las enfermedades prevalentes en la infancia está asociada a la coordinación de actividades con los referentes de salud pública y las practicas descritas en la estrategia *“Atención Integrada a las Enfermedades Prevalentes en la Infancia AIEPI COMUNITARIO”*. En este contexto, se deberán desarrollar estrategias educativas para abordar la Infección Respiratoria- IRA Aguda y la Enfermedad Diarreica Aguda-EDA, relacionadas con la prevención de la enfermedad, cuidado y adecuado manejo en casa e identificación de signos de alerta en los que se requiera la atención en los servicios de salud.

Por su parte, los aspectos relacionados con alimentación y nutrición se desarrollan en cumplimiento de los lineamientos expedidos por la Dirección de Nutrición del ICBF, que se encuentren vigentes, entre ellos la Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF y sus anexos, o los documentos que lo sustituyan, modifiquen o complementen.

³¹ Las GABAS las puede consultar en el portal web ICBF, proceso promoción y prevención/nutrición

| | | | |
|---|--|-----------|------------------|
|  | <p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p> | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 90 de 171 |

El suministro de la alimentación a través de ración preparada (RP) apunta a que durante la jornada de atención la alimentación cumpla con un aporte nutricional por grupo de edad como lo establece la Resolución 3803 de 2016 del Ministerio de Salud y Protección Social de acuerdo con lo definido en las minutas patrón para los HCB, HCB Agrupados y Unidades básicas de atención Fijas. En Unidades básicas de atención itinerantes, se suministra ración preparada (refrigerios) y ración para preparar (RPP-paquetes de alimentos). Para cumplir con este aporte el ICBF suministra Alimentos de Alto Valor Nutricional de conformidad con el Anexo No. 2: Raciones de Alimentos de Alto Valor Nutricional del Lineamiento de Programación de la Vigencia.

Para el suministro de los alimentos requeridos en la jornada de atención en *los HCB y HCB Agrupados y las Unidades básicas de atención de Atención Fijas*, 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 podrá realizarse en tres o cuatro tiempos de comida, según los hábitos alimentarios y las necesidades de niñas y niños atendidos, siempre y cuando mantenga las recomendaciones de ingesta diarias de energía y nutrientes.

Cuando la UDS atienda mayoritariamente niñas y niños de comunidades étnicas, se debe cumplir con la minuta patrón establecida, teniendo en cuenta los ajustes realizados y concertados con las comunidades étnicas, el profesional en Nutrición y Dietética del Centro Zonal y el profesional de Nutrición y Dietética de la EAS, y avalados en el Comité Técnico Operativo. Para la elaboración de minutas con enfoque diferencial, se debe tener en cuenta lo establecido en el documento “Minutas con Enfoque Diferencial” del ICBF, o aquellos diseñados por la Dirección de Nutrición en atención del Modelo enfoque diferencial del ICBF. Es necesario igualmente considerar las concepciones de salud y nutrición de los grupos étnicos y el calendario ecológico.


Adicionalmente, en los HCB se hace entrega de un paquete de alimentos para el consumo en el hogar durante las vacaciones, denominado “ración de vacaciones o receso”, 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.

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 **“FORMATO ENTREGA DE COMPLEMENTOS ALIMENTARIOS DE PRIMERA INFANCIA”**.

Es pertinente destacar que las acciones de suministro en materia de alimentación deben, realizarse cumpliendo el control de la calidad, higiene, sanidad y buenas prácticas de manufactura, para lo cual cada EAS deberá socializar y realizar las acciones necesarias, para que se cumpla lo establecido en la “GUÍA TÉCNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF” o el documento que lo modifique, remplace o haga sus veces. La EAS deberá

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 91 de 171 |

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.

Así mismo, con el fin de contribuir a la seguridad alimentaria de niñas y niños, y sus familias, se debe promover el desarrollo de huertas caseras, teniendo en cuenta las particularidades territoriales. Para ello el Instituto ha desarrollado el Anexo “**LÍNEA TÉCNICA HUERTAS CASERAS O FAMILIARES**”.

Finalmente, en lo que respecta a la evaluación y seguimiento del estado nutricional, la toma de datos antropométricos en los HCB s o HCB agrupados, se realiza en la UDS por la madre o padre comunitario, la interpretación y desarrollo de acciones corresponde al ICBF; este proceso se desarrolla atendiendo el procedimiento del ICBF denominado “*Evaluación y seguimiento al estado nutricional*” establecido por la Dirección de Nutrición.


A través de este proceso se identifican factores de riesgo nutricionales que deben ser manejados por profesionales vinculados al sector salud (pediatras, médicos generales, nutricionistas), en el marco de las competencias descritas en la Ruta específica para la atención integrada de niñas y niños menores de 5 años con desnutrición aguda establecidas en la resolución 5406 de 2015 del Ministerio de Salud y Protección Social.

Además de lo anterior, es necesario señalar que el ICBF podrá adoptar las medidas que considere pertinentes para promover la seguridad alimentaria y nutricional, como determinante esencial para la consecución de un estado nutricional adecuado de niñas y niños, que permita potenciar sus capacidades y adquirir habilidades en función de un desarrollo integral, así por ejemplo, se podrá modificar el porcentaje de aporte de energía y nutrientes, entrega de alimentos de alto valor nutricional, entrega de raciones para preparar RPP, entre otros.

| | |
|--|---|
| ESTANDAR 8 | <i>Verifica la existencia del soporte de afiliación de las niñas y los niños y las mujeres gestantes al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS).</i> |
| ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR | <p>La UDS debe contar con la carpeta individual del niño, niña y mujer gestante en donde se organicen los documentos concernientes al soporte de afiliación a salud (SGSSS), el cual puede ser un certificado emitido por la Entidad Prestadora de Salud -EPS o la Entidad Administradora de Planes de Beneficio de Salud -EAPB. Dicha certificación debe tener vigencia no superior a 6 meses. Para los casos de afiliaciones a régimen excepcional o especial se valida únicamente el carné.</p> <p>En caso de no contar con los soportes de afiliación al Sistema General de la Seguridad Social en Salud de todas las niñas, niños y mujeres gestantes, la UDS debe contar con acta de compromiso firmada por los padres y/o cuidadores para la obtención de dicho documento, con un plazo no mayor a 2 meses; el acta de compromiso debe reposar en dicha carpeta y, contendrá la ruta procedimiento a realizar para las afiliaciones efectivas al sistema de salud; la cual debe ser acorde a las características territoriales y de contexto. La UDS debe realizar seguimiento continuo hasta la consecución del soporte.</p> <p>De no contar con los soportes de afiliación al Sistema General de la Seguridad Social en Salud de todas las niñas, niños y mujeres gestantes, la madre o padre comunitario o el agente educativo de</p> |

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


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

| | | | |
|---|---|-----------|------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 92 de 171 |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>la UDS debe diligenciar en el registro de novedades, las razones por las cuales el usuario no cuenta con dicho soporte.</p> <p>Al superar los dos meses del proceso de orientación para la gestión de afiliación en salud por parte de los padres y cuidadores la UDS enviará a la EAS un reporte con la información de niños y niñas a fin de que la EAS active la ruta integral de atenciones ante la autoridad competente y debe contar con los soportes del proceso.</p> <p>Cuando se brinde atención a población extranjera, la UDS debe orientar a la familia para que actúe conforme a las orientaciones de Ministerio de Salud y Protección Social en el procedimiento de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud de extranjeros y colombianos retornados. En el caso particular de niños y niñas migrantes venezolanos deberá actuar según el Decreto 1288 de 2018 " por el cual se adaptan medidas para garantizar el acceso de las personas inscritas en el registro administrativo de migrantes venezolanos a la oferta institucional y se dictan otras medidas sobre el retorno de colombianos" o el que haga sus veces modifique o sustituya.</p> | |
| ESTANDAR 9 | <p><i>Implementa estrategias para la promoción de la práctica de la lactancia materna, en forma exclusiva para niños y niñas 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, cuidadores y mujeres gestantes.</i></p> | |
| ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR | <p>Para las EAS y UDS que vienen operando en vigencias anteriores, el cumplimiento del estándar es inmediato al inicio del contrato en curso. Estas acciones se deben desarrollar en forma continua durante la ejecución del contrato, entendiendo que la estrategia contempla el desarrollo de diferentes acciones articuladas entre sí, que permitan la promoción y sensibilización sobre la importancia de la lactancia materna.</p> <p>Durante los procesos formativos, se abordarán situaciones en las que exista contraindicación médica, uso de sustancias psicoactivas – SPA o ausencia de madre, entre otras.</p> <p>La unidad, que entra en nueva operación tiene un plazo máximo de 3 meses a partir de la ejecución del contrato, para dar inicio a la estrategia de promoción de la lactancia materna las cuales deben ser pertinentes culturalmente.</p> <p>Las acciones deben incluir articulación con otras entidades como entidades que fomenten la promoción de la lactancia materna a través de las personas capacitadas para esta práctica.</p> <p>La unidad debe contar con evidencias (fotografías, videos, actas firmadas, listados de asistencia) de la orientación sobre la lactancia materna, como mínimo una vez al mes.</p> | |
| | Hogares Comunitarios de Bienestar (HCB)- HCB AGRUPADO | El estándar no aplica para estos servicios. |
| ESTANDAR 10 | <p><i>Verifica la asistencia de las niñas, los niños a la consulta de valoración integral en salud (control de crecimiento y desarrollo) y de las mujeres gestantes a la asistencia de los controles prenatales.</i></p> | |
| ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR | <p>En las carpetas de todas las niñas y niños, la UDS debe contar con el soporte de asistencia a la consulta de valoración integral en salud por una IPS (copia de crecimiento y desarrollo o copia de controles prenatales), según el esquema de atención individual por momento o curso de vida estipulado en el lineamiento técnico y operativo adoptado por la Resolución 3280 de 2018, "Por medio de la cual se adoptan los lineamientos técnicos y operativos de la Ruta integral de atención para la promoción y mantenimiento de la salud y la Ruta integral de atención en salud para la población materno perinatal y se establecen las directrices para su operación" o la norma que la sustituya, complemente, modifique o haga sus veces. El soporte de asistencia debe ser emitido por</p> | |

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


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

| | | | |
|---|---|-----------|------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 93 de 171 |

| | |
|--|--|
| | <p>una institución adscrita al sistema general de salud y seguridad social. La EAS debe realizar un proceso de seguimiento a la asistencia oportuna a las consultas de valoración integral, el cual debe estar soportado. De igual modo, se deberá promover la participación de mujeres gestantes y sus familias en el curso de preparación para la maternidad y paternidad.</p> <p>Cuando se identifiquen casos de inasistencia o aquellos que no cuentan con el soporte de la valoración integral en salud (crecimiento y desarrollo), o controles prenatales, se generan cartas de compromiso con las familias las cuales deben especificar las orientaciones para asistir a la consulta de valoración integral y controles prenatales además se especificara la fecha pactada de cumplimiento y las razones por las cuales no se cuenta con el soporte ., para el cumplimiento de este compromiso se debe realizar seguimiento continuo hasta la consecución del soporte, el cual no superará 2 meses.</p> <p>En caso de no contar con el soporte de la asistencia a la consulta de valoración integral en salud de todas las niñas, niños y mujeres gestantes, la UDS debe poner en conocimiento a la EAS, quien adelantará la debida gestión con las entidades de salud o autoridades competentes para el respectivo trámite, si esta situación persiste se debe activar la ruta según sea el caso.</p> <p>Al brindar atención a comunidades étnicas previo a la firma del compromiso, la unidad deberá tener soportes de socialización con autoridades tradicionales a cerca de la ruta para el cumplimiento de la atención. Aquellas comunidades en las se encuentran médicos tradicionales, parteras, entre otras personas reconocidas y avaladas por las comunidades por sus saberes tradicionales, podrán realizar el acompañamiento prenatal en articulación con la entidad de salud competente y en marco de la RIA.</p> <p>Cuando se presentan casos, en los cuales no se tenga el soporte de la asistencia a la consulta de valoración integral en salud de todas las niñas y niños la madre o padre comunitario diligencia el registro de novedades.</p> |
| ESTANDAR 11 | <p><i>Implementa acciones para la promoción de la vacunación de las niñas, niños y mujeres gestantes y verifica periódicamente el soporte de vacunación de acuerdo con la edad. En los casos en los que el esquema se encuentre incompleto, orienta y hace seguimiento a la familia, cuidadores, mujer gestante y adelanta acciones ante la autoridad competente, según corresponda.</i></p> |
| ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR | <p>En las carpetas de todas las niñas, niños y mujeres gestantes, la UDS debe contar con el soporte del esquema completo de vacunación (copia de carné de vacunas) según la edad o el periodo gestacional, de acuerdo con el Plan Ampliado de Inmunización –PAI vigente publicado por el Ministerio de Salud y Protección Social.</p> <p>En los casos de niños, niñas y mujeres gestantes extranjeros, la EAS debe validar el esquema de vacunación según el lugar de procedencia y gestionar la validación del mismo en Colombia, para ello la EAS debe tener en cuenta el plan ampliado de inmunización - PAI publicado por el Ministerio de Salud y Protección Social. En los departamentos fronterizos será validado el esquema de vacunación del país vecino, previa verificación con la entidad de salud nacional correspondiente. Los procesos de validación de los esquemas de vacunación de otros países deben ser presentados en el Comité Técnico Operativo como soporte de los procesos de gestión y articulación.</p> <p>De no contar con el soporte del esquema completo de vacunación de todas las niñas y niños y mujeres gestantes, la UDS deberá contar con acta de compromiso firmada por los padres y/o cuidadores especificando la fecha pactada de cumplimiento y las razones por las cuales no se cuenta con el soporte, para el cumplimiento de este compromiso se debe realizar seguimiento continuo hasta la consecución del soporte, el cual no superará dos (2) meses. Previo a la firma de compromiso la UDS deberá tener soporte de la orientación brindada a la familia o cuidadores sobre ruta para la aplicación del esquema de vacunación y la obtención del documento. En caso de no contar con el soporte del esquema completo de vacunación de todas las niñas, niños y mujeres gestantes, el</p> |

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


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

| | | | |
|---|---|-----------|------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 94 de 171 |

| | |
|--|--|
| | <p>agente educativo o la madre o padre comunitario diligencia para toda la población el registro de novedades con los motivos.</p> <p>Cuando se cumpla el plazo 2 (dos) meses para la generación del soporte, se emitirá a la EAS, quien adelantará la debida gestión con las entidades de salud o autoridades competentes para el respectivo trámite, en caso de que la situación persista se debe activar la ruta según sea el caso.</p> <p>En caso de que las familias, padres, madres y/o cuidadores no acepten la vacunación como una acción preventiva de enfermedades, la EAS desarrollará y documentará procesos de información y sensibilización con las familias, comunidades y autoridades correspondientes sobre los derechos de las niñas y niños, y la importancia de la vacunación. La EAS contará con soporte de dichas acciones.</p> <p>En caso de no contar con el esquema de vacunación completo para la edad o periodo gestacional la UDS recopilara los datos de los niños, niñas o mujeres gestantes identificados y enviara un reporte a la EAS, quien adelantará la debida gestión con las entidades de salud o autoridades competentes para el respectivo trámite, en caso de que la situación persista se debe activar la ruta según sea el caso.</p> |
| ESTANDAR 12 | <i>Identifica y reporta de forma oportuna los casos de brotes de enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes y transmitidas por alimentos (ETA).</i> |
| ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR | <p>Dentro del plan de formación al talento humano de la UDS, se debe contar con la socialización del procedimiento para la identificación, reporte y acciones a realizar dentro de la unidad frente a posibles casos de brotes relacionados con enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes de la infancia, transmitidas por alimentos (ETA) y enfermedades de cosmovisión cultural en los casos que aplique.</p> <p>Las acciones que se implementen para la prevención de enfermedades prevalentes deberá tener como referencia el “Tomo 2: Guías Técnicas para el cumplimiento de las condiciones de calidad en el marco de la atención integral - Enfermedades prevalentes” o documento que lo sustituya, modifique o haga sus veces, así como, corresponder con el enfoque establecido con la Organización Mundial de la Salud para la Atención integrada a las enfermedades prevalentes de la infancia - AIEPI COMUNITARIO.</p> <p>También, deberán considerarse en el cumplimiento del estándar, las enfermedades que para tal fin contemple el sector salud como - Enfermedades contagiosas, según lo establecido por el Instituto Nacional de Salud. Para la construcción y socialización de este procedimiento cuenta con un plazo máximo de un mes (2) a partir de la legalización del contrato.</p> <p>En la UDS el profesional en salud y nutrición, agente educativo, madre o padre comunitario debe diligenciar el registro de novedades, en los casos de presentarse brotes de enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes en la infancia, transmitidas por alimentos (ETA) o de cosmovisión cultural.</p> <p>Cuando se presente un brote de enfermedad transmitida por alimentos -ETA en los usuarios del servicio, la EAS debe informar inmediatamente al supervisor del contrato, quien debe enviar un informe dentro de los 3 días hábiles siguientes de la notificación del caso a la Dirección de Primera Infancia, el cual contará con:</p> <ol style="list-style-type: none"> Acta o Informe de la visita del Ente Territorial de salud competente, Evidencia de los planes de Formación en Buenas Prácticas de Manufactura - BPM en la UDS. Conceptos sanitarios de proveedores y registros sanitarios de alimentos, Seguimiento del estado de salud de niñas, niños y mujeres gestantes afectados, Acciones de mejora propuestas para la no repetición del evento y demás acciones de conformidad con los hallazgos y las recomendaciones del Ministerio de Salud y Protección Social. |

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


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

| | | | |
|---|---|-----------|------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 95 de 171 |

| | | |
|--|--|---|
| | En las comunidades étnicas, que por sus características culturales existan curanderos, médicos tradicionales reconocidos y avalados por la comunidad, la EAS desarrollará procesos articulados, con el fin de implementar acciones preventivas en el marco de su cosmovisión. | |
| | HCB - HCB AGRUPADO y UBA | HCB INTEGRAL |
| | Esta bajo la responsabilidad de la EAS; la construcción del procedimiento para la identificación, reporte y acciones a realizar dentro de la unidad frente a posibles casos de brotes relacionados con enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes de la infancia, transmitidas por alimentos (ETA) y culturales en los casos que aplique y socialización la con madres y padres comunitarios. | En el servicio el profesional de salud y nutrición de la EAS debe construir un procedimiento para la identificación, notificación y acciones a realizar por posibles casos, incluyendo dentro de éste las instituciones a las cuales se les debe generar el reporte. Esta actividad de formación puede ser incluida dentro de los procesos de articulación interinstitucional para garantizar que esta actividad sea ejecutada por un profesional en el área. |
| ESTANDAR 13 | <i>En caso de brindar alimentación directamente o a través de un tercero, garantiza la aplicación de una minuta patrón.</i> | |
| ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR | <p>La minuta patrón para los servicios de primera infancia es elaborada por la Dirección de Nutrición del ICBF conforme a las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes para la población colombiana-Resolución 3803 de 2016, con la cual se orienta el diseño de los ciclos de menús según grupos de edad y de acuerdo con la ración establecida para la prestación del servicio - Ración Preparada RP y/o la Ración Para Preparar-RPP, con la alimentación suministrada se busca contribuir a la seguridad alimentaria y nutricional, a través de la garantía del acceso a alimentos.</p> <p>En caso de que se requiera atención diferencial le corresponde a la nutricionista de la EAS las modificaciones a que haya lugar para la elaboración de ciclos de menús o RPP con enfoque diferencial, las cuales deben estar en marcadas en las recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes de la población colombiana vigente.</p> <p>El suministro de los AAVN: Bienestarina Más®, Bienestarina® Líquida, Alimento para la Mujer Gestante y Madre en Periodo de Lactancia u otros que el ICBF establezca, se realizará de conformidad con el Anexo No. 2: Raciones de Alimentos de Alto Valor Nutricional del Lineamiento de Programación de la Vigencia. El suministro de Alimentos de Alto Valor Nutricional AAVN del ICBF, permiten cubrir el aporte de micronutrientes; en los casos en los cuales, no se entrega estos alimentos, la EAS deberá garantizar las medidas necesarias para aportar lo establecido.</p> <p>La UDS debe contar con soporte de socialización de la minuta patrón a utilizar, así mismo con un documento de estandarización de porciones para alimentos servidos, de acuerdo con las características de la dotación de los elementos de cocina de la unidad y conforme a lo establecido en la minuta patrón.</p> <p>La EAS debe acoger el modelo de enfoque diferencial de derechos, realizando los ajustes y adecuaciones pertinentes en la alimentación, sustentados en el reconocimiento de las particularidades de los beneficiarios (discapacidad, enfermedades de cuidado especial, entre otros) y la caracterización de su contexto social, familiar, cultural y territorial. Los ajustes deberán ser avalados por la nutricionista del Centro Zonal o Regional y socializados en el Comité Técnico</p> | |

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


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

| | | | |
|---|---|-----------|------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 96 de 171 |

| | <p>Operativo. En los casos de pertenencia étnica, los ajustes deberán ser concertados con las comunidades y autoridades respectivas.</p> <p>En la UDS deberá existir soporte de socialización al personal manipulador de alimentos, madre o padre comunitario de la minuta patrón implementada. Así mismo, deberá contar con un documento de estandarización de porciones para alimentos servidos, de acuerdo con las características de la dotación de los elementos de cocina de la unidad/sede y conforme a lo establecido en la minuta patrón por grupo de edad.</p> <p>Ver Tabla Distribución de alimentos según jornadas de atención en la Modalidad Comunitaria y sus servicios:</p> <table><tr><th>SERVICIO</th><th>HORARIO DE ATENCIÓN</th><th>TIEMPOS DE COMIDA</th></tr><tr><td>HCB HCB Agrupados HCB Integrales UBAS Fijas</td><td>Jornada completa (8) horas</td><td>Se realiza en 3 o 4 tiempos de consumo, de conformidad con el concepto del Nutricionista de la Regional o Centros Zonales, según corresponda.</td></tr><tr><td>UBAS Itinerantes</td><td>De acuerdo con la descripción general del servicio</td><td>Ración para preparar – RP y refrigerios.</td></tr></table> <p>La EAS debe garantizar que los alimentos entregados cumplan con las especificaciones descritas en las fichas técnicas emitidas por la Dirección de Nutrición del ICBF o normatividad vigente.</p> <p>El ICBF podrá adoptar las medidas que considere pertinentes para promover la seguridad alimentaria y nutricional, como determinante esencial para la consecución de un estado nutricional adecuado de niñas y niños, que permita potenciar sus capacidades y adquirir habilidades en función de un desarrollo integral, así, por ejemplo, se podrá modificar el porcentaje de aporte de energía y nutrientes, entrega de alimentos de alto valor nutricional, entrega de raciones para preparar RPP, entre otros.</p> <p>La madre o padre comunitario adquiere a través de la “<i>Certificación de uso del alimento de alto valor nutricional</i>” al interior de la UDS el compromiso formal de emplear de manera adecuada, oportuna el AAVN y además de suministrarlo a la población a la cual va dirigida según el servicio en aras de garantizar el aporte nutricional y el uso del AAVN en las preparaciones que se describan en el ciclo de menús. Este formato será entregado mensualmente a la EAS, el cual debe contar con la firma de la madre o padre comunitario.</p> | SERVICIO | HORARIO DE ATENCIÓN | TIEMPOS DE COMIDA | HCB HCB Agrupados HCB Integrales UBAS Fijas | Jornada completa (8) horas | Se realiza en 3 o 4 tiempos de consumo, de conformidad con el concepto del Nutricionista de la Regional o Centros Zonales, según corresponda. | UBAS Itinerantes | De acuerdo con la descripción general del servicio | Ración para preparar – RP y refrigerios. |
|--|---|---|---------------------|-------------------|--|-------------------------------|---|------------------|--|--|
| SERVICIO | HORARIO DE ATENCIÓN | TIEMPOS DE COMIDA | | | | | | | | |
| HCB HCB Agrupados HCB Integrales UBAS Fijas | Jornada completa (8) horas | Se realiza en 3 o 4 tiempos de consumo, de conformidad con el concepto del Nutricionista de la Regional o Centros Zonales, según corresponda. | | | | | | | | |
| UBAS Itinerantes | De acuerdo con la descripción general del servicio | Ración para preparar – RP y refrigerios. | | | | | | | | |
| ESTANDAR 14 | <p>En caso de brindar servicio de alimentación directa o a través de un tercero, elabora y cumple con el ciclo de menús y análisis nutricional, de acuerdo con la minuta patrón, teniendo en cuenta las prácticas culturales de alimentación y de consumo.</p> <p>Nota: En los casos en donde exista población mayoritariamente étnica, se concretará el ciclo de menús.</p> | | | | | | | | | |
| ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR | <p>En la UDS se deben encontrar publicados los ciclos de menús en los formatos diseñados por la Dirección de Nutrición para este fin. Adicionalmente, el ciclo debe responder a los hábitos alimentarios y necesidades de niñas y niños y mujeres gestantes atendidos, contar con el visto bueno del nutricionista del Centro Zonal o Dirección Regional del ICBF. Los ciclos de menú deben incorporar alimentos propios, así como generar una estrategia que articule el apoyo nutricional a las prácticas de alimentación local y familiar. De igual forma, los alimentos entregados deben cumplir con las especificaciones descritas en las fichas técnicas emitidas por la Dirección de Nutrición del ICBF.</p> | | | | | | | | | |

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


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

| | | | |
|---|---|-----------|------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 97 de 171 |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>En el Comité Técnico Operativo; el profesional a cargo de la aprobación debe socializar el resultado de la verificación del ciclo de menús garantizando la utilización de los formatos correspondientes al proceso misional de nutrición, como son: <i>guía de estandarización de preparaciones, consolidado de análisis nutricional, listas de intercambio</i> y cumplimiento de los productos a suministrar de las indicaciones establecidas por la Dirección de Nutrición del ICBF. La EAS debe contar con archivo con del documento análisis de contenido nutricional, con la aprobación correspondiente por la nutricionista de centro zonal o regional.</p> <p>Los ciclos de menú deben incorporar alimentos propios, así como generar una estrategia que articule el apoyo nutricional a las prácticas de alimentación local y familiar para lo cual podrá tomar como referencia el proyecto especial del ICBF sobre minutas interculturales.</p> <p>Las preparaciones y alimentos suministrados en la unidad de servicio cumplen con el ciclo de menú aprobado y publicado, así como las indicaciones respecto a uso de intercambios establecidos en la <i>"Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF"</i>, se debe realizar el registro de los cambios de menú (si aplica) con la respectiva justificación, fecha y tiempo de alimentación; estos no deberán exceder dos (2) intercambios en la semana. El cumplimiento de la Guía de preparaciones permite homogenizar los procesos, garantizándose de este modo, el cumplimiento de las características organolépticas.</p> <p>Los ciclos se deben renovar con una frecuencia mínima de un año. La derivación de los ciclos de menús 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.</p> <p>En las unidades en donde exista población mayoritariamente étnica, se debe contar con e los soportes de los procesos de concertación adelantados con comunidades, para elaborar o ajustar el ciclo de menú. Para el proceso de concertación tenga en cuenta el formato de <i>Acta de Concertación con Comunidades Étnicas del ICBF</i>, así como el documento <i>Minutas con enfoque diferencial del ICBF</i> o aquellos diseñados por la Dirección de Nutrición en atención al <i>Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del ICBF</i>.</p> | |
| CRITERIO APLICABLE A: | HCB – HCB AGRUPADO UBA | HCB INTEGRAL |
| | El ciclo de minutas y los documentos que lo soportan, deben ser elaborados por el nutricionista del ICBF. | Este proceso es desarrollado por el profesional en salud y nutrición de la EAS, con el acompañamiento y apoyo permanente del Centro Zonal ICBF. |
| ESTANDAR 15 | <i>Realiza periódicamente la toma de medidas antropométricas a cada niña, niño y mujer gestante y hace seguimiento a los resultados.</i> | |
| ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR | <p>La implementación de este estándar se deberá tener en cuenta lo establecido en la <i>"Guía Técnica y Operativa del Sistema de Seguimiento Nutricional"</i>, la <i>"Guía Técnica para la Metrología Aplicable a los Programas de los Procesos Misionales del ICBF"</i>, así como lo descrito en el apartado denominado "Valoración y seguimiento del estado nutricional y de salud" de la Guía Técnica del Componente de alimentación y Nutrición para los programas y Proyectos Misionales del ICBF. Para la toma de medidas antropométricas a cada niña y niño con discapacidad se debe realizar el procedimiento según lo describe la <i>"Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para la Población con Discapacidad"</i>.</p> <p>La primera toma de datos antropométricos (peso y talla) de la vigencia contractual, deberá realizarse durante los siguientes ocho (8) días hábiles del inicio en la prestación del servicio, estos datos se</p> | |

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


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

| | | | |
|---|---|-----------|------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 98 de 171 |

| | |
|--|---|
| | <p>registrarán en el Formato de captura de datos antropométricos y en el sistema de información Cuéntame, con un plazo máximo de ocho (8) días calendario posteriores a la toma.</p> <p>La captura de datos de niñas y niños que ingresan al servicio en los meses posteriores deberá realizarse de manera inmediata asegurando que la vinculación del niño al Sistema de información Cuéntame se realice ingresando los datos correspondientes a la toma inicial de peso y talla.</p> <p>El seguimiento nutricional se realizará 4 veces al año, garantizando que las tomas subsiguientes se realicen entre tres (3) días antes o después de la fecha de la valoración anterior; por ejemplo, si el usuario tuvo su valoración el 9 de febrero el seguimiento debe realizarse entre el 6 y el 12 de mayo. El seguimiento nutricional se realizará cuatro (4) veces al año – una medición por trimestre. La toma subsiguiente debe realizarse tres (3) días antes o después de la fecha de la valoración anterior; así, por ejemplo, si el usuario tuvo la primera valoración el 09 de febrero, la siguiente toma de datos debe realizarse entre el 6 y el 12 de mayo.</p> <p>La clasificación antropométrica e interpretación del estado nutricional es responsabilidad del profesional de nutrición. De acuerdo con los resultados obtenidos, diseña e implementa para mujeres gestantes con bajo peso para la edad gestacional, niñas y niños con riesgo de desnutrición aguda, desnutrición aguda, sobrepeso y obesidad actividades de educación alimentaria y nutricional, acompañamiento y seguimiento nutricional dirigidas a usuarias y usuarios, las cuales deben estar articuladas con las actividades pedagógicas descritas en el POAI y la promoción del juego activo.</p> <p>Del mismo modo, realiza seguimiento mensual o con mayor frecuencia según criterio del Nutricionista a los datos antropométricos hasta que se clasifique en peso adecuado para la talla y se mantenga en esta clasificación por lo menos durante 3 meses; describiendo las actividades desarrolladas el formato dispuesto para tal fin y cargando los datos antropométricos enmarcados como seguimiento nutricional al Sistema de Información Cuéntame. Aquellas unidades en las que se cuente con el Perfil 2 u optativo, se debe asegurar la adecuada implementación de lo diseñado por un Nutricionista para la UDS.</p> <p>La elaboración de actividades debe atender criterios de calidad y oportunidad, de modo que la atención en malnutrición por déficit cumpla con lo descrito en el apartado <i>"Acciones para la atención a las niñas y niños con desnutrición aguda en los servicios de primera infancia del ICBF"</i>, en los casos de malnutrición por exceso y riesgo de desnutrición aguda, se realizan las remisiones y activación de ruta integral de atención correspondiente máximo una semana después de efectuado la toma de datos antropométricos o seguimiento nutricional.</p> <p>El seguimiento a los datos antropométricos, y la verificación de la calidad de los mismos, debe ser realizado por el nutricionista. A fin de identificar y adoptar medidas correctivas con base en los datos que se asocian a errores de medición o registro, para lo cual se debe tener en cuenta los flags con respecto a los valores Zscore según el indicador antropométrico correspondiente, que están definidos en</p> |
|--|---|

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


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

| | | | |
|---|--|-----------|------------------|
|  | <p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p> | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 99 de 171 |

| | |
|--|---|
| | <p>la <i>Guía Técnica y Operativa Sistema de Seguimiento Nutricional</i>. Entre los flags que se identifican como susceptibles a descuentos se incluyen el 2, 5, 6 y 7.</p> <p>Es necesario aclarar que el Sistema de Información Cuéntame del ICBF permite generar reportes en línea con la frecuencia que se requiera, no obstante, este sistema no se constituye en el único mecanismo a partir del cual se pueden adelantar de manera oportuna la clasificación nutricional.</p> <p>Acciones para la atención a las niñas y niños con desnutrición aguda en los servicios de primera infancia del ICBF</p> <p><i>“La desnutrición como enfermedad de origen social es la expresión última de la situación de inseguridad alimentaria y nutricional de una población y afecta principalmente a niñas y a niños. Se caracteriza por deterioro de la composición corporal y alteración sistémica de las funciones orgánicas y psicosociales. Dichas alteraciones dependen de la edad de iniciación del déficit y de la calidad de la dieta consumida, que puede ser insuficiente en energía y nutrientes, o aportar mayor cantidad de energía, pero ser deficiente en proteína y demás nutrientes”.</i> (Ministerio de Salud y Protección Social, 2015, p.20),</p> <p>Las niñas y niños con desnutrición aguda presentan mayor susceptibilidad de adquirir enfermedades recurrentes o prolongadas que ponen en riesgo su derecho fundamental a la vida, es por ello por lo que se debe realizar su detección y manejo de manera oportuna.</p> <p>El desarrollo de estas acciones inicia con la toma de datos antropométricos a los usuarios de los servicios de primera infancia, como una herramienta eficiente y oportuna para detectar las alteraciones en el estado nutricional, y en los casos que se detecten signos de desnutrición aguda, se deberá activar la ruta intersectorial de atención a la desnutrición aguda moderada y severa de las niñas y los niños menores de 5 años de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>Conforme a lo anterior se describen las acciones a implementar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al identificar la niña o niño con desnutrición aguda en un plazo no mayor a 48 horas, se activará la ruta intersectorial de atención a la desnutrición aguda moderada y severa de las niñas y los niños menores de 5 años. Diligenciando el con letra clara, el Formato Único de Remisión - FUR establecido la presente ruta. Se entregará una copia a los padres o cuidadores, mientras que otra copia permanecerá como registro en la carpeta. • Se deberá orientar e indicar a los padres o cuidadores o autoridades tradicionales para que acudan inmediatamente a la IPS primaria asignada con el histórico de evaluaciones nutricionales realizada en la UDS, llevando consigo el FUR diligenciado y firmado. |
|--|---|

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


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

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 100 de 171 |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Diligenciar en el formato dispuesto por la Dirección de Primera Infancia, las remisiones realizadas para el seguimiento correspondiente. Adicionalmente aquellas acciones que contribuyan a restablecer el estado nutricional de niñas y niños en el menor tiempo posible y redireccionar las acciones en los casos que no se evidencie evolución en el estado nutricional. • Paralelamente se iniciará el proceso de reporte al centro zonal a cargo de la supervisión, al profesional enlace del Sistema Nacional de Bienestar Familiar o a quien se delegue atender los procedimientos relacionados con la ruta intersectorial de atención a la desnutrición aguda moderada y severa de las niñas y los niños menores de 5 años, para que se inicie la notificación a la mayor brevedad al enlace de la Dirección Territorial de Salud. La información enviada al centro zonal corresponde a: <ul style="list-style-type: none"> - Nombre y código Cuéntame de la UDS/EAS. - Modalidad o servicio en el que es atendido la niña o el niño. - Entidad a la que fue remitido. - Datos básicos del (los) caso(s) identificado(s) (nombre completo, identificación, edad – aa/mm, ubicación, contacto de padres o cuidadores). - Diagnóstico nutricional (peso/talla). • Realizar seguimiento y documentar las gestiones realizadas para la efectiva atención de las niñas y niños en desnutrición aguda moderada o severa en la IPS. • Verificar en un plazo máximo de una semana después de la remisión, con los padres o cuidadores, la asistencia efectiva a la IPS. • Indagar con los padres o cuidadores, la asistencia efectiva a la IPS, registrar en el formato dispuesto para seguimiento las principales situaciones o eventos identificados con relación al acceso a la atención en salud, e incluir esta información dentro del reporte semanal al centro zonal, en el seguimiento a la remisión. • La UDS debe tener la información relacionada con EPS, IPS a la que fue remitido, la ubicación exacta de niña o niño, teléfonos de contacto de la familia o cuidadores dando cumplimiento a la <i>“Ruta de remisión a salud, para la atención a la desnutrición aguda de niñas y niños menores de cinco años, atendidos en los servicios del ICBF”</i>. En caso de que la IPS no atienda al niño o niña de acuerdo con las indicaciones del Anexo 2 de la Resolución 5406 de 2015 del MSPS, se debe notificar a la Superintendencia Nacional de Salud con el fin de tomar las acciones correspondientes en materia de inspección, vigilancia y control y así garantizar la atención del niño o niña identificado con desnutrición aguda moderada o severa en las IPS. • Cuando se reciba por parte del centro zonal o padres/cuidadores el reporte de atención efectiva en salud, y la niña o niño se encuentre con tratamiento en el hogar con la fórmula terapéutica lista para el consumo – FTLC, la UDS hace seguimiento del consumo de la misma de acuerdo con lo descrito en el apartado de acompañamiento en el consumo de la FTLC, de la ruta |
|--|--|

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


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

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 101 de 171 |

| | <p>intersectorial de atención a la desnutrición aguda y hará el reporte correspondiente al centro zonal, con la información consignada en el formato dispuesto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Socializar dentro de las instancias de participación, tales como, los Consejos de Política Social, Mesas de Primera Infancia, Comité de Seguridad Alimentaria y Nutricional, la problemática de desnutrición aguda y posibles determinantes, para que en estos espacios se alerte y generen estrategias que vinculen a los actores que intervienen en la seguridad alimentaria y nutricional del territorio y que incidan en el mejoramiento del estado nutricional de niñas y niños. | |
|------------------------------|---|--|
| CRITERIO APLICABLE A: | HCB - HCB Agrupado y UBA | HCB Integral |
| | <p>En los casos en los que se detecten signos de desnutrición aguda la EAS en articulación con la nutricionista del centro zonal deberá activar la ruta de remisión y atención integral de las niñas y los niños menores de cinco (5) años con desnutrición aguda de acuerdo con la normatividad vigente.</p> <p>La interpretación y desarrollo de acciones a partir de los resultados obtenidos en el servicio HCB y HCB agrupados, corresponde al ICBF.</p> <p>Para los casos de los servicios, HCB la elaboración del plan de intervención de niñas y niños con riesgo de desnutrición aguda estará sujeto al análisis que realice el profesional en Nutrición del ICBF respecto a la evolución nutricional del niño o niña.</p> | <p>En los casos en los que se detecten signos de desnutrición aguda se deberá además activar la ruta de remisión y atención integral de las niñas y los niños menores de cinco (5) años con desnutrición aguda de acuerdo con la normatividad vigente.</p> <p>A fin de garantizar la calidad de la información y el adecuado seguimiento nutricional de la niña y niño, la EAS en cabeza del nutricionista, deberá realizar de forma (mensual) la verificación de la calidad de los datos registrados, identificando y adoptando las medidas correctivas asociados a errores de medición o de registro.</p> <p>La nutricionista de la EAS debe diligenciar el Plan de Intervención Individual el seguimiento nutricional mensual de las niñas y niños con Riesgo de Desnutrición Aguda y Desnutrición Aguda, hasta que se clasifique en peso adecuado para la talla y se mantenga en esta clasificación por lo menos durante tres (3) meses.</p> <p>Aquellas unidades en las que se cuente con el Perfil 2 u optativo, se debe asegurar la adecuada implementación de los planes</p> |

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


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

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 102 de 171 |

| | | | |
|---|--|---|---|
| | | de intervención individual y colectiva diseñados por un Nutricionista. | |
| ESTANDAR 17 | Cuenta con Plan de Saneamiento Básico en coherencia con la particularidad del contexto. | | |
| ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR | <p>Tenga en cuenta para el cumplimiento de este estándar lo descrito en: i). Resolución 2674 de 2013, ii). Requisitos documentales del servicio de alimentos de la GUÍA TÉCNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF y iii). Guía técnica para la elaboración del plan de saneamiento básico que forma parte de las Guías Técnicas para el cumplimiento de las condiciones de calidad en las modalidades de educación inicial (Guía 53).</p> <p>En el caso de grupos étnicos, se realizará la concertación con autoridades comunitarias a fin de identificar y generar las estrategias para cualificar el talento humano en los programas pertenecientes al plan de saneamiento básico. Esta concertación debe tener el aval del Comité Técnico Operativo.</p> | | |
| CRITERIO APLICABLE A: | HCB – HCB AGRUPADO UBA FIJA | UBA Itinerante | HCB INTEGRAL |
| | <p>La nutricionista del CZ o de la regional en ausencia de la primera, deberá realizar procesos de capacitación periódica en los procedimientos de limpieza y desinfección, suministro de agua segura, control de plagas y el manejo adecuado de los desechos sólidos, a fin de garantizar la higiene de los alimentos en la UDS y la EAS.</p> <p>La EAS debe generar procesos de articulación y gestión con entidades de salud para realizar procesos de formación del talento humano de la unidad en temas relacionados con el plan de saneamiento básico y sus programas.</p> <p>En la unidad de servicio se debe contar con evidencias (fotografías, videos, actas firmadas, listados de asistencia) de la socialización realizada.</p> | <p>Garantizar que los espacios donde se desarrollan las actividades están limpios y con ausencia de basura o desperdicios, plagas y vectores y olores desagradables o fuertes, igualmente, el plan debe contemplar los procedimientos operativos estandarizados en los espacios donde se desarrollan actividades relacionadas con la prestación del servicio.</p> | <p>El profesional de salud y nutrición de la UDS deberá realizar la construcción del plan de saneamiento y tomará los aportes de la normatividad vigente desde los cuatro programas a fin de garantizar que los espacios donde se desarrollan los encuentros grupales están limpios y con ausencia de basura o desperdicios, plagas y vectores y olores desagradables o fuertes, igualmente, el plan debe contemplar los procedimientos operativos estandarizados en los espacios donde se desarrollan actividades relacionadas con la manipulación de alimentos.</p> <p>El profesional a cargo del componente de salud y nutrición debe incluir en el plan de formación del talento humano de la unidad, sesiones de socialización del plan de saneamiento básico y sus programas.</p> <p>El plan de capacitación debe ser de mínimo 10 horas anuales y permite garantizar la adecuada implementación del ciclo de menús, se sugiere incluir temas como:</p> |

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


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

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 103 de 171 |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • Buenas prácticas higiénicas • Buenas prácticas de manufactura • Uso de la guía de preparaciones • Uso de la lista de intercambios • Estandarización de porciones e implementos de servicio • Adecuado uso de implementos <p>En el caso de grupos étnicos, se realizará la concertación con autoridades en coordinación del ICBF, en donde analicen las características de las unidades, se generen las estrategias para cualificar el talento humano. Esta concertación debe tener el aval del Comité Técnico Operativo.</p> <p>En la unidad de servicio se debe contar con evidencias (fotografías, videos, actas firmadas, listados de asistencia); la intensidad horaria definida podrá formar parte del plan de capacitación descrito en el estándar 18.</p> |
| ESTANDAR 18 | <i>Documenta las buenas prácticas de manufactura (BPM).</i> | | |
| ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR | <p>La EAS debe entregar al supervisor del contrato dentro del primer mes de ejecución, el documento de buenas prácticas de manufactura, en el cual se evidencie las particularidades adoptadas para el control de riesgos en la inocuidad de los alimentos durante los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación, servido o distribución, teniendo en cuenta las particularidades del servicio, de las unidades o de los procesos que apliquen. Para el cumplimiento, se deberá tener en cuenta lo descrito en la Resolución 2674 de 2013, y la <i>GUÍA TÉCNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF</i>, de igual modo, se podrán considerar las orientaciones de la Guía técnica de buenas prácticas de manufactura que forma parte de las Guías Técnicas para el cumplimiento de las condiciones de calidad en las modalidades de educación inicial (Guía 53).</p> <p>Se deberá promover la contratación de proveedores de alimentos que fortalezcan las compras locales y apoyen los proyectos productivos que las comunidades tienen (huertas caseras, avicultura, especies menores, etc.) de conformidad con la normativa vigente y la “Guía orientadora para el desarrollo de la estrategia de compras locales del ICBF”.</p> <p>En todo caso, la EAS deberá diligenciar al inicio de la ejecución del contrato, la relación de proveedores de los alimentos con la totalidad de información solicitada, en el formato definido por el ICBF, este deberá estar en la EAS y UDS. Cada vez que se actualice o tenga un cambio, deberá ajustarlo en el formato e informar al supervisor.</p> | | |

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


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

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 104 de 171 |

| | | |
|--------------------|--|--|
| | <p>En el caso de grupos étnicos, se realizará la concertación con autoridades comunitarias a fin de identificar y generar las estrategias para cualificar el talento humano en los programas pertenecientes al plan de saneamiento básico. Esta concertación debe tener el aval del Comité Técnico Operativo.</p> | |
| | HCB - HCB AGRUPADO y UBA | HCB INTEGRAL |
| | <p>La construcción de este documento es responsabilidad de las EAS en conjunto con la madre o padre comunitario de la Unidad de servicio y con acompañamiento del centro zonal; para la elaboración se debe tener en cuenta las particularidades de cada unidad de servicio, que faciliten o dificulten la implementación de los procedimientos del manual. La madre o padre comunitario deberán garantizar la implementación de los procesos operativos descritos.</p> <p>La nutricionista del centro zonal o de la regional en ausencia de la primera, deberá realizar procesos de capacitación periódica en los procedimientos que conforman el manual de BPM, a fin de garantizar su aplicación en la UDS.</p> <p>La EAS debe generar procesos de articulación y gestión con entidades de salud para realizar procesos de formación del talento humano de la unidad en temas relacionados con el manual de BPM y sus procedimientos.</p> <p>En la UDS se debe contar con evidencias (fotografías, videos, actas firmadas, listados de asistencia) de las capacitaciones las asistidas.</p> | <p>El profesional en nutrición de la UDS deberá realizar la construcción del manual de BPM y tomará los aportes de la normatividad vigente desde los procedimientos pertenecientes a este documento.</p> <p>El plan de formación del talento humano de la unidad debe incluir, sesiones de socialización del plan de saneamiento básico y sus programas. En la unidad de servicio se debe contar con evidencias (fotografías, videos, actas firmadas, listados de asistencia); la intensidad horaria definida podrá formar parte del plan de capacitación descrito en el estándar 18.</p> <p>La EAS deberá adelantar un plan de capacitación continuo y permanente para la madre o padre comunitario, el cual debe tener una duración mínima de 10 horas anuales, que se deberá ejecutar durante el primer semestre del servicio.</p> <p>La EAS debe entregar al supervisor del contrato dentro del primer mes de ejecución, el documento de buenas prácticas de manufactura en el cual se evidencie las particularidades adoptadas para el control de riesgos en la inocuidad de los alimentos durante los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, distribución; teniendo en cuenta las particularidades del servicio o de los procesos que apliquen.</p> |
| ESTANDAR 19 | <i>Aplica buenas prácticas de manufactura en el almacenamiento de alimentos.</i> | |

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

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


| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 105 de 171 |

| | |
|--|---|
| ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR | <p>Se deberá dar cumplimiento a las directrices definidas en la <i>Guía Técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF</i> en el apartado “Calidad e inocuidad en los alimentos, condiciones básicas de higiene en la preparación y manufactura de alimentos (BMP)” y el Art. 28 de la Resolución 2674 de 2013 del MSPS, y las disposiciones pertinentes descritas en la normativa.</p> <p>Para todos los servicios de la modalidad comunitaria, la EAS deberá al momento de la entrega de los alimentos en cada UDS suscribir un acta de entrega en la que se relacione: fecha de entrega, nombre de la UDS, nombre del responsable de la UDS, alimentos y cantidades entregadas, nombre de quien entrega los alimentos y un espacio para anotar las devoluciones u observaciones que realice la madre o padre comunitario por no cumplir con la calidad e inocuidad de los alimentos. Cuando se realicen devoluciones por parte de la madre o padre comunitario, el proveedor deberá realizar el cambio o reposición de los alimentos a más tardar 24 horas posteriores a la suscripción del acta.</p> |
| ESTANDAR 20 | <i>Aplica buenas prácticas de manufactura en la preparación de alimentos.</i> |
| ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR | Para el cumplimiento de este estándar se deberá aplicar lo descrito en el ítem “Aspectos a tener en cuenta en la preparación de alimentos” de la “ <i>GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF</i> ”, y las disposiciones pertinentes descritas en la normativa. |
| ESTANDAR 21 | <i>Aplica buenas prácticas de manufactura en el servido y distribución de alimentos.</i> |
| ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR | Las raciones se servirán o distribuirán en las áreas definidas para este fin y considerando lo dispuesto en el ítem “Servido y Distribución” de la <i>GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF</i> . Adicionalmente el apartado de “Medición en el servido y entrega de alimentos” en la <i>GUIA TECNICA PARA LA METROLOGIA A LOS PROCESOS MISIONALES</i> , y las disposiciones pertinentes descritas en la normativa. |
| ESTANDAR 22 | <i>El personal manipulador de alimentos aplica buenas prácticas de manufactura</i> |
| ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR | <p>La <i>GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF</i>, orienta en el apartado “Calidad e inocuidad en los alimentos, condiciones básicas de higiene en la preparación y manufactura de alimentos (BMP)” ítem Talento Humano las disposiciones requeridas, así como en el Art.14, de la Resolución 2674 de 2013 del MSPS.</p> <p>Para los servicios de esta modalidad al no contemplar dentro del talento humano manipulador de alimentos, las actividades que desarrolla este perfil las desarrolla la madre o padre comunitario</p> |

Para esta modalidad no aplica el estándar 16.

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 106 de 171 |

3.3. Componente Proceso Pedagógico

Este componente parte de la concepción que la educación inicial en el marco de la atención integral es un derecho impostergable de la primera infancia que busca potenciar su desarrollo de manera armónica e integral a través de ambientes, interacciones y relaciones de calidad, oportunas y pertinentes en coherencia con las características y particularidades de las comunidades, sus territorios e identidad cultural. En este sentido convoca un trabajo intencionado a partir de las interacciones y del reconocimiento de las niñas, niños y mujeres gestantes, para definir las intencionalidades frente a su proceso de desarrollo.

Esto significa que el propósito de la educación inicial no se centra en la preparación para la educación formal, ni en generar atenciones centradas exclusivamente en el cuidado, sino en promover su desarrollo ajustándose a las características propias de la primera infancia; por tanto las acciones se organizan alrededor de experiencias retadoras e incluyentes que promuevan el reconocimiento, respeto y disfrute de la diversidad y que impulsen su desarrollo, porque a través de ellas pueden jugar, explorar el medio, manifestar sus expresiones artísticas y disfrutar de la literatura.

La educación inicial convoca a estructurar procesos pedagógicos contextualizados y pertinentes, que dan respuesta a las particularidades de las niñas, los niños, sus familias y comunidades, de manera que promuevan su desarrollo humano, al tiempo que favorezcan el fortalecimiento del tejido social para construir proyectos de vida dignos y contribuir a la construcción de entornos protectores para la primera infancia.


En estos procesos, las voces y expresiones de las niñas y los niños deben ser visibles; para esto se requiere de una escucha sensible, atenta y permanente de parte del talento humano de la modalidad, pues ellos y ellas al ser actores de su propio desarrollo son protagonistas de las experiencias pedagógicas.

Así mismo, desde el proceso pedagógico debe reconocerse a las familias con su papel insustituible frente a la promoción del desarrollo de niñas y niños, y construir con estas las mejores condiciones para potenciarlo de manera intencionada y acorde a las características particulares, familiares y culturales. Es importante reafirmar que el rol fundamental de la familia, con respecto a niñas y niños, es el cuidado y la crianza; esto significa que las familias no tienen que asumir labores que suceden en un escenario de educación inicial, sino que tienen que fortalecer, enriquecer el ambiente en que viven y las relaciones afectivas establecidas con niñas y niños en su cotidianidad.

La comunidad se vincula a los procesos pedagógicos en dos ámbitos: uno como garante de derechos de la primera infancia y otro como mediador en las conexiones de la vida cotidiana de las niñas y los niños y las representaciones de sus entornos, por ello es fundamental que el talento humano genere espacios de interlocución con la comunidad para enriquecer las experiencias pedagógicas.

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 107 de 171 |

Los agentes educativos y madres comunitarias como líderes y mediadores en el proceso pedagógico, orientan su quehacer a promover una construcción colectiva donde se hagan explícitas las apuestas pedagógicas, las estrategias de trabajo, la organización de los tiempos, ambientes y materiales, así como los mecanismos para adelantar el seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños, con base en la historia de la comunidad y los territorios, y de acuerdo con las características poblacionales, económicas, sociales y culturales de su cotidianidad .


Este proceso se concreta en un proyecto pedagógico o propuesta pedagógica contextualizada, flexible y construida colectivamente por las niñas, los niños, sus familias, agentes educativos madres o padres comunitarios y la comunidad; para lo cual se debe tener en cuenta el diagnóstico situacional, la consolidación y análisis de la ficha de caracterización sociofamiliar, el seguimiento al desarrollo y así mismo sustentar todas las acciones y orientaciones pedagógicas definidas por la Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia -CIPI.

Tanto los agentes educativos, madres y padres comunitarias y equipo interdisciplinar que integra cada uno de los servicios de primera infancia para guía de su práctica pedagógica se basará en:

- Los referentes Técnicos para la Educación Inicial:
 - ✓ Documento 20. Sentido de la educación inicial
 - ✓ Documento 21. El arte en la educación inicial
 - ✓ Documento 22. El juego en la educación inicial
 - ✓ Documento 23. La literatura en la educación inicial
 - ✓ Documento 24. La exploración del medio en la educación inicial
 - ✓ Documento 25. Seguimiento al desarrollo integral de las niñas y los niños en la educación inicial
 - ✓ Guía N° 50. Modalidades y condiciones de calidad para la educación Inicial
 - ✓ Guía N° 51. Orientaciones para el cumplimiento de las condiciones de calidad en la modalidad Institucional para la educación Inicial
 - ✓ Guía N° 52. Orientaciones para el cumplimiento de las condiciones de calidad en la modalidad Familiar para la educación Inicial.
 - ✓ Guía N° 54. Fortalecimiento institucional para las modalidades de educación Inicial.
 - ✓ Bases Curriculares para la Educación Inicial y Preescolar
 - ✓ Derechos Básicos de Aprendizaje (DBA) para el servicio Preescolar Integral
- Guía 13 Transito Armónico
- “Orientaciones pedagógicas para la educación inicial de niñas y niños pertenecientes a comunidades y grupos étnicos”

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 108 de 171 |

Transito armónico en la primera infancia

Para garantizar la permanencia y continuidad de los niños y las niñas de la Primera infancia en los diferentes entornos donde transcurre su vida, es necesario diseñar, implementar y hacer seguimiento y evaluación a las estrategias y acciones que posibiliten transiciones armónicas. En dichas transiciones, se reconoce a los niños y las niñas como seres únicos, con características propias desde lo biológico, psíquico, social y cultural, que experimentan numerosos cambios y transformaciones; entre éstos, los que se dan por la movilidad que se presenta entre los espacios y contextos donde transcurren sus vidas y las de sus familias. Dichos cambios involucran ajustes en los ambientes educativos, en las experiencias pedagógicas, en las rutinas y hábitos, en los procesos de adaptación y la acogida, en la cualificación del talento humano, entre otros.

Sobre lo anterior, es necesario precisar que las transiciones en el marco de la atención pueden acontecer entre modalidad y entre niveles o grupos de atención en la misma modalidad y servicio, y estas, son muy distintas a la transición del hogar a la UDS, del hogar a la escuela formal y de la UDS a la institución educativa (grado de transición), de allí que sea fundamental la articulación entre los servicios de atención a la primera infancia y el preescolar, para favorecer transiciones que respeten los intereses y ritmos particulares de los niños y las niñas, así como las expectativas y posibilidades de acompañamiento de las familias y cuidadores.


En este sentido, el primer aspecto para tener en cuenta es la necesidad de comprender la transición de los niños y las niñas como un suceso que tiene efectos importantes en su desarrollo. En segundo lugar, reconocer la importancia de los diferentes actores y el papel que cada uno desempeña en el transito armónico: niños y niñas, familias, cuidadores, agentes educativos, delegados de regionales del ICBF, de los centros zonales, delegados de las secretarías de educación, agentes educativos, madres o padres comunitarios, Entidades Administradoras del Servicio - EAS, entre otros.

Frente a las acciones que se deben adelantar por parte de los diferentes actores que intervienen en el transito armónico y el acompañamiento que se debe brindar a los niños, niñas, sus familias y cuidadores, se deben acoger las orientaciones brindadas en la guía 13 *“Guía orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los programas de atención a la primera infancia del ICBF al sistema de educación formal”*, o la que ICBF defina para tal fin.

En el caso específico de las niñas y niños con discapacidad es importante tener en cuenta que así mismo y con el propósito de garantizar su plena participación en los procesos del tránsito al sistema educativo formal y que con este las niñas y los niños puedan vivir las mismas experiencias que el resto de la comunidad, con los apoyos que pueda ofrecerle el sector educativo formal según el Decreto 1421 de 2017 (que subroga la Sección 2 del Capítulo 5, Título 3, Parte 3, Libro 2 del Decreto número 1075 de 2015) para la inclusión educativa de las personas con discapacidad; esta población podrá permanecer en los servicios de educación inicial hasta un (1) año más, cuando en el lugar de residencia o cerca a esta no se cuente con oferta de educación formal, el análisis y la aprobación de la

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 109 de 171 |

permanencia del niño o niña debe revisarse y quedar en acta del Comité Técnico Operativo que tendrá como soporte el acta de la mesa territorial de tránsito armónico en el cual se estudiaron dichos casos; toda vez que no todos los niños y las niñas con discapacidad requerirán de esta permanencia, pues la misma debe considerarse como una acción afirmativa que contribuya a generar procesos de inclusión.


El año de permanencia debe representar una oportunidad para movilizar gestiones y apoyos entre y con la UDS, la EAS, las entidades territoriales, el SNBF, el centro zonal y las direcciones regionales para garantizar el tránsito efectivo, oportuno y armónico de los niños y las niñas con discapacidad; lo anterior, con los debidos soportes y trazabilidad de la gestión.

Condiciones de calidad para el componente proceso pedagógico

| | | |
|--|---|--|
| ESTANDAR 24 | <i>Cuenta con un proyecto/propuesta pedagógico coherente con los fundamentos técnicos, políticos y de gestión de la estrategia de atención integral a la primera infancia y los referentes técnicos de educación inicial, que responda a la realidad sociocultural y a las particularidades de las niñas, los niños y sus familias o cuidadores (mujeres gestantes).</i> | |
| ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR | HCB - HCB AGRUPADO - UBA | HCB INTEGRAL |
| | <p>La Propuesta pedagógica es un documento que se elabora, implementa, evalúa, valora y actualiza de manera participativa (Madres o padres comunitarios, familias, cuidadoras, cuidadores, niños, niñas y otros actores claves del proceso familiar y comunitario) y enuncia las apuestas, intencionalidades y orientaciones pedagógicas de la UDS, que permiten organizar y sustentar el trabajo pedagógico.</p> <p>El documento contiene como mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Características relevantes en el diagnóstico situacional del plan de trabajo. 2) Intencionalidades pedagógicas. 3) Estrategias pedagógicas para el trabajo con las niñas y niños que posibiliten el juego, arte, literatura y exploración del medio. 4) Cómo hacer la planeación pedagógica. 5) Acciones de cuidado que promueven el bienestar, la seguridad y el buen trato de las niñas y los niños mujeres gestantes (higiene, alimentación, descanso). | <p>El proyecto pedagógico es un documento que se elabora, implementa, evalúa, valora y actualiza de manera participativa (talento humano, familias, cuidadoras, cuidadores, niños, niñas y otros actores claves del proceso familiar y comunitario) y enuncia las apuestas, intencionalidades y orientaciones pedagógicas de la UDS, que permiten organizar y sustentar el trabajo pedagógico.</p> <p>El documento contiene como mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Características relevantes en el diagnóstico situacional del POAI. 2) Concepciones de niño y niña, desarrollo infantil y educación inicial. 3) Marco normativo y referentes técnicos sobre educación inicial. 4) Intencionalidades pedagógicas. 5) Estrategias pedagógicas para el trabajo con las niñas y niños que posibiliten el juego, arte, literatura y exploración del medio, donde se vincule a la familia. 6) Cómo hacer la planeación pedagógica. 7) Acciones de cuidado que promueven el bienestar, la seguridad y el buen trato de las niñas y los niños (higiene, alimentación, descanso). 8) Cómo y cuándo hacer seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y niños. |

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


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

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 110 de 171 |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>6) Cómo y cuándo hacer seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y niños.</p> <p>Cuando la UDS atiende exclusiva o mayoritariamente a usuarios de comunidades étnicas, es necesario que la propuesta pedagógica se formule teniendo en cuenta las estrategias y acciones establecidas en el artículo 42 del decreto 1953 de 2014, referido a semillas de vida.</p> <p>La propuesta pedagógica define el horizonte de sentido de la práctica de la UDS, por ello es importante que las madres o padres comunitarios conozcan y apropien la misma, para ampliar remítase al documento “Orientaciones para la elaboración y ajuste de la propuesta pedagógica en los servicios HCB”</p> <p>La propuesta pedagógica debe ser particular para cada UDS; así mismo, se tiene un plazo de tres 3 meses a partir del inicio de la ejecución del contrato para contar con dicha propuesta. De igual manera se deben establecer mecanismos para su evaluación, valoración y actualización anual.</p> | <p>9) Mecanismo de seguimiento y evaluación del Proyecto Pedagógico.</p> <p>Cuando la UDS atiende exclusiva o mayoritariamente a usuarios de comunidades étnicas, es necesario que el proyecto pedagógico se formule teniendo en cuenta las estrategias y acciones establecidas en el artículo 42 del decreto 1953 de 2014, referido a semillas de vida.</p> <p>Para ampliar remítase al documento “orientaciones para la elaboración o ajuste del proyecto pedagógico”.</p> <p>Reconociendo, que el proyecto pedagógico define el horizonte de sentido de la práctica pedagógica de la UDS, es importante que todo el equipo y en especial los agentes educativos conozcan y apropien el mismo. Si se tiene una asociación de 20 HCB, se elabora un proyecto pedagógico general para 10 HCB y los pedagogos de la EAS garantizarán el desarrollo de un trabajo particular por UDS.</p> <p>El proyecto pedagógico debe ser particular para cada UDS; así mismo, se tiene un plazo de tres meses a partir del inicio de la ejecución del contrato para contar con dicho proyecto. De igual manera se deben establecer mecanismos para su evaluación, seguimiento y actualización anual por parte de la EAS</p> |
| ESTANDAR 25 | <p><i>Planea, implementa y hace seguimiento a las experiencias pedagógicas y de cuidado llevado a cabo con las niñas y los niños desde la gestación, orientado 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.</i></p> | |
| ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR | <p>La planeación pedagógica es el proceso que posibilita organizar la práctica pedagógica esto implica planear, implementar evaluar y hacer seguimiento a las experiencias pedagógicas y de cuidado.</p> <p>Parte de los intereses, necesidades y particularidades de las niñas, niños y sus familias, es coherente con las intencionalidades del proyecto o propuesta pedagógicos según corresponda, da cuenta del ejercicio de valoración y seguimiento al desarrollo, responde a la vivencia y disfrute de las actividades rectoras y garantiza la participación de todas las niñas y las niñas de la UDS.</p> <p>La planeación pedagógica permite un espacio para la resignificación o reformulación de las experiencias pedagógicas, atendiendo a su carácter flexible y dinámico.</p> <p>Para materializar la planeación pedagógica cada EAS puede diseñar un formato o esquema que incluya como mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Fecha planeada de la experiencia. 2) Intencionalidades de desarrollo de la experiencia. 3) Descripción de la experiencia pedagógica (inicio, desarrollo y cierre) de acuerdo con las estrategias pedagógicas definidas. 4) Ambiente pedagógico. 5) Recursos o materiales. | |

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


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

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 111 de 171 |

| | |
|--|--|
| | <p>En este mismo formato o esquema puede incluirse el análisis o reflexión de la planeación pedagógica y se realiza por grupo de niñas y niños, con una periodicidad máxima de quince (15) días. Cabe anotar que se cuenta con dicha planeación a partir del primer día de atención.</p> <p>La UDS debe contar en su planeación con experiencias específicas para la sensibilización (diálogos, visitas a las instituciones educativas) de las niñas y niños sobre el proceso de tránsito armónico a la educación formal. En este sentido es importante tener en cuenta los momentos establecidos en la Guía 13 de tránsito armónico, lo cual significa que este tipo de experiencias tienen un momento en el año.</p> |
| ESTANDAR 26 | <i>Implementa acciones de cuidado con las niñas y los niños desde la gestación que promueven el bienestar, la seguridad y el buen trato.</i> |
| ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR | <p>Las acciones de cuidado hacen parte de los procesos pedagógicos y están encaminadas a la generación de experiencias intencionadas con niñas, niños, familias y cuidadores que promuevan estilos de vida saludable en relación con la alimentación, el autocuidado, la recreación, el descanso, el buen trato y la protección, construyendo entornos seguros y acogedores que posibiliten la vivencia de estas acciones.</p> <p>Para diseñar estas experiencias se debe reconocer que las acciones de cuidado hacen parte de la cotidianidad de las UDS, familias y comunidades, posibilitan momentos de interacción e intercambio centrados en el respeto, afecto, sensibilidad y encuentros particulares entre los sujetos que participan en ellas y están permeadas por sus prácticas culturales.</p> <p>Se espera que las acciones de cuidado se desarrollen en medio de interacciones que posibiliten el disfrute de las mismas, permitiendo que los niños y las niñas las vivencien de forma natural y se fortalezca el cuidado mutuo.</p> <p>En los casos en que se identifiquen prácticas que puedan afectar negativamente el desarrollo de niñas y niños se deberán reportar en el registro de novedades, de igual forma se deberá llegar a concertaciones mediadas por el diálogo de saberes en las que prime el interés superior de la niña y el niño soportando las acciones adelantadas frente a lo identificado.</p> |
| ESTANDAR 27 | <i>Dispone de ambientes enriquecidos para el desarrollo de experiencias pedagógicas intencionadas.</i> |

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


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

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 112 de 171 |

| | |
|--|--|
| ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR | <p>Se entiende como ambientes enriquecidos aquellos escenarios que cuentan con condiciones físicas, culturales y sociales que favorecen el desarrollo de niñas y niños, y que son diseñados de manera intencional, los cuales también abarcan escenarios externos a la UDS. La disposición de ambientes enriquecidos y significativos para las niñas y los niños debe tener en cuenta los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Es el resultado de una construcción colectiva entre niñas, niños, talento humano, familia y comunidad. • Para los usuarios de esta modalidad el territorio tiene un rol privilegiado en su proceso de desarrollo, por ello es necesario contemplar que la atención se de en los distintos espacios del territorio (lugares naturales, sagrados, históricos, comunitarios, públicos) como un condicionante que facilita los procesos de conexión cultural, construcción de identidad y favorece la pervivencia de las comunidades. • Que posibiliten el disfrute del juego, la exploración del medio, la literatura y/o las expresiones artísticas de acuerdo con la planeación de experiencias pedagógicas. • Que incluya elementos diversos propios del contexto y de la cultura. • Que las producciones de las niñas y los niños sean tenidas en cuenta en la ambientación de los espacios pedagógicos, y permitan ser resignificados o transformados por niñas y niños a partir de sus maneras de expresión, posibilitando la distribución planeada del mobiliario, los materiales, y demás recursos con los que se cuenta para promover que las niñas y los niños experimenten diversas acciones, retos e interacciones. • Que Los materiales estén al alcance de las niñas y los niños de modo que se facilita interactuar con ellos de forma autónoma. • Que los elementos y los recursos visuales no respondan a estereotipos sociales que generan discriminación y están asociados al género (roles, identidad), estética (belleza, cuerpo) y cultura (etnias, folclor, regiones). • La ambientación podrá incluir una serie de ajustes como señales visuales acondicionadas en colores y contrastes, uso de imágenes reales como fotografías, material texturizado, agendas visuales entre otros que favorecerán la participación de todas las niñas y los niños, pero ajustados y enriquecidos intencionadamente para favorecer la inclusión y participación de los niños y las niñas con discapacidad. • Que se garanticen las adecuadas condiciones de los espacios, mobiliario, dotación y demás elementos, de tal manera que reduzcan cualquier riesgo de enfermedades y permitiendo un espacio saludable, agradable y confortable. • Que contemple condiciones de seguridad de acuerdo con las orientaciones dadas en el componentes ambientes, educativos y protectores. |
| ESTANDAR 28 | <p><i>Realiza seguimiento al desarrollo de cada niña y niño y lo socializa con las familias o cuidadores como mínimo tres veces al año.</i></p> |
| ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR | <p>Valorar el desarrollo de niñas y niños es un proceso continuo y sistemático que parte de acompañar sensible e intencionalmente su crecimiento, aprendizajes, reconocer sus capacidades e identificar dificultades en su curso de vida, reconociendo respetando y celebrando la diversidad que se expresa en sus propios procesos de desarrollo. Este proceso involucra tanto a madres, padres comunitarios, agentes educativos, equipo interdisciplinar y a las familias o cuidadores responsables y se puede enriquecer con las observaciones de los otros actores del servicio.</p> <p>Es importante destacar que la valoración del desarrollo infantil parte de la observación y la escucha sensible a los cambios que presentan niñas y niños de forma sutil o de gran evidencia, pues ambos son significativos en el proceso de desarrollo y dan indicios de cómo se encuentra cada niña y niño. Para esto, los agentes educativos, madres o padres comunitarios se apoyan de alternativas como diarios de campo, transcripciones de las voces de niñas y niños, anecdotarios, bitácoras, formato de</p> |

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


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

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 113 de 171 |

| | |
|--|--|
| | <p>registro, cuaderno de observaciones, imágenes, grabaciones de voz u otras, para capturar y transmitir todo aquello que viven, sienten, preguntan, interpretan, comunican y construyen las niñas y niños en su cotidianidad y que dan cuenta de su proceso de desarrollo.</p> <p>También es importante reconocer el papel activo que cumplen las familias o cuidadores en este proceso, y por tanto involucrarlos en las acciones que se planteen en procura de favorecer el desarrollo infantil, siendo la familia un determinante positivo para la potenciación de las capacidades de niñas y niños.</p> <p>La valoración del desarrollo debe ser comprendida como un ejercicio continuo en los diversos momentos que se comparten con niñas y niños, reconociendo su actuar en diferentes escenarios, con los materiales y con diferentes personas, como sus pares y adultos que le rodean, siendo el registro el último paso que consolida el resultado de un tiempo de observación y acompañamiento y que permite estructurar el informe que será compartido a las familias o cuidadores.</p> <p>Tenga en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los instrumentos de observación y seguimiento seleccionados se deben diligenciar por lo menos una vez al mes para cada niña o niño. • Los registros serán insumo para el diligenciamiento de la Escala Cualitativa de Valoración de del Desarrollo Infantil - Revisada (ECVDI-R). • El registro de la ECVDI-R se realizará en los meses de abril, agosto y noviembre. • En las carpetas de cada niña y niño se encuentran los resultados de la aplicación de la ECVDI-R • Para las niñas y niños que ingresan en fechas extraordinarias se debe tener en cuenta que se requiere de mínimo tres (3) meses para la valoración a partir de su primer día de ingreso y posterior registro de la ECVDI-R. • Posterior a la emisión de los resultados de la ECVDI-R sí se evidencian niñas y niños que se encuentran en perfil de desarrollo "en riesgo", se deberá diseñar un plan de fortalecimiento individual el cual deberá reposar en la carpeta junto con un acta de acuerdos establecidos con la familia o cuidadores y el consolidado de estos planes deberá reposar en la EAS. • Tres veces al año se socializará de forma verbal o escrita a las familias o cuidadores los resultados del seguimiento al desarrollo inspirados en lo arrojado en la ECVDI-R y la observación mensual que realizó el agente educativo o madre o padre comunitario; dejando como evidencia lista de asistencia de la socialización individual con las familias o cuidadores. • La EAS deberá contar con un archivo digital que consolide los resultados de la aplicación de la escala ECVDI-R de todas las niñas y niños de las UDS en el formato escala de valoración o el que haga sus veces. |
| ESTANDAR 29 | <i>Desarrolla jornadas pedagógicas mínimo una vez al mes con el talento humano para fortalecer su trabajo.</i> |
| ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR | <p>Las jornadas de reflexión pedagógica son espacios participativos de reflexión sobre el quehacer del proceso pedagógico que le da acento y sentido al estructurante de la Educación Inicial, permitiendo que se vincule todo el equipo interdisciplinario para HCB Integral y las madres y padres comunitarios para los demás servicios en torno al seguimiento a los procesos de desarrollo de las niñas y niños en los servicios de atención a la primera infancia con los que cuenta el ICBF en el País. Las jornadas de reflexión pedagógica se realizan en una sesión completa del servicio de ocho (8) horas, en donde se dialoga en clave de educación inicial y sus implicaciones particulares en la modalidad, donde se cuenta con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un documento semestral con el cronograma, propósitos, responsables y temáticas asociadas al proceso pedagógico. • Registros de asistencia y actas que incluyen compromisos y aportes para fortalecer el trabajo con las niñas y los niños y las familias que dé cuenta del desarrollo de la jornada. |

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 114 de 171 |

3.4. Componente Talento Humano

El adecuado desarrollo de la Modalidad Comunitaria requiere un talento humano cualificado, que garantice el cumplimiento de las condiciones de calidad de cada uno de los componentes de la atención. Se reconoce que es el equipo humano de la Modalidad el que materializa el sentido, los propósitos y las acciones definidas para los servicios; es así como desde este componente se orientan acciones concretas que garanticen la idoneidad, proporción y cualificación del equipo humano a cargo de la atención.

El talento humano refiere procesos relacionados con la humanización de la atención, que lleva implícito el enfoque de derechos y por ende, el enfoque diferencial que refiere el reconocimiento de las particularidades sociales, culturales, económicas y territoriales, lo cual implica, generar nuevas perspectivas para relacionarse con las niñas y los niños, a la vez que resignificar sus actuaciones en torno a la promoción del desarrollo integral, promover la generación de construcciones colectivas que aseguren un servicio con pertinencia y oportunidad, así como entornos enriquecidos, seguros y protectores para los usuarios en un marco de desarrollo social y comunitario.

Para la prestación del servicio se conforman equipos de trabajo de acuerdo con los cargos y roles específicos establecidos en el presente manual, con excelentes capacidades profesionales y personales, quienes para la Modalidad Institucional deben tener conocimiento, apropiación de las condiciones territoriales, contextuales de niñas, niños, mujeres gestantes, sus familias y comunidades con quienes desarrollan la atención.


Este componente también implica la cualificación del talento humano, lo que posibilita fortalecer sus prácticas laborales en la atención de las niñas y los niños actualizando, ampliando y resignificando las concepciones, creencias y saberes que influyen en la promoción del desarrollo integral³².

La Modalidad Comunitaria privilegia el talento humano del territorio donde se prestará la atención y cuando el servicio esté dirigido a brindar atención diferencial a grupos étnicos, se tendrá en cuenta a las personas de la comunidad étnica que conozcan la cultura, el contexto y hablen la lengua propia.

Condiciones de calidad del componente talento humano

| | |
|------------------------------|---|
| ESTANDAR 30 | <i>Cumple con los perfiles del talento humano que se requieren para la atención de las niñas, los niños y sus familias o cuidadores y las mujeres gestantes con un enfoque diferencial.</i> |
| ORIENTACIONES PARA EL | <ul style="list-style-type: none"> Se debe verificar que el personal de talento humano es el mismo al que se encuentra reportado en el sistema Cuéntame. |


³² Comisión Intersectorial para la atención integral, 2013: 259 - 262

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 115 de 171 |

| | |
|--|---|
| CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR | <ul style="list-style-type: none"> El talento humano se ajusta a los perfiles exigidos o perfiles optativos, de acuerdo con el cargo y según lo solicitado en la tabla Perfiles de los cargos. Para las zonas geográficas en donde haya dificultad para cumplir con los perfiles de talento humano establecidos en los estándares de calidad, se llevará el caso al Comité Técnico Operativo con el fin de analizarlo, convalidar los perfiles y tomar las decisiones de acuerdo con las condiciones locales. Para los perfiles en los cuales se requieran formación universitaria o técnica, se debe contar con el título otorgado por una institución legamente reconocida en Colombia. Cuando el título fuese obtenido en el exterior, este debe estar convalidado por el Ministerio de Educación Nacional de acuerdo con los requisitos exigidos. En caso de que se presenten reemplazos la persona que lo asuma, debe cumplir con el mismo perfil que se solicita en el manual, con el fin de asegurar la atención de calidad. La EAS debe prevenir estas situaciones y tener siempre un banco de hojas de vida preseleccionadas para estos casos, con perfil validado por el Centro Zonal y el perfil máximo a reemplazar no debe exceder los 30 días calendario. Para los casos de nuevas contrataciones la EAS debe privilegiar la contratación del perfil más alto disponible en la zona (perfil 1). Para las UDS que atienden grupos étnicos, se priorizará la contratación del talento humano que conozca la lengua y la cultura de la comunidad a la que pertenecen las niñas, niños, sus familias mujeres gestantes, dando prioridad a las personas de la comunidad con la formación requerida en los perfiles. Para los casos de nuevas contrataciones la EAS debe privilegiar la contratación del perfil más alto disponible en la zona (perfil 1) proceso que debe estar documentado para evidenciar que se realizó la convocatoria. (Ver tabla perfiles de talento humano) |
| ESTANDAR 31 | <i>Cumple con el número de personas requeridas para asegurar la atención según el número total de niñas y niños, familias o cuidadores y mujeres gestantes, de acuerdo con lo establecido en la tabla proporción de talento humano para la modalidad por servicio.</i> |
| ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR | <p>Cuando por condiciones excepcionales adicionales a que el número de UDS para el servicio HCB integral no corresponda a la estructura operativa del servicio establecido en el presente manual, relacionadas con las condiciones geográficas extremas del territorio o perfil específico debidamente soportadas y verificables, podrá solicitarse por parte de la EAS con una propuesta técnica que contenga la justificación soportada de la condición, la proporción, actividades específicas con dedicación horaria por cargo, ante el Comité Técnico Operativo para la aprobación de una relación técnica diferente a las expuestas anteriormente. Este tipo de ajustes deberá representar la excepción dentro del talento humano contratado para la Unidad de Servicio y en ningún caso debe exceder el costo destinado para este rubro en la canasta de la modalidad.</p> <p>Para ello tener en cuenta que en ningún caso se podrá poner en riesgo o desmejorar la calidad de la atención y que los ajustes que se aprueben deben garantizar cómo mínimo todas las actividades en el marco del servicio –en cantidad y calidad–.</p> <p>En los casos en donde en un HCB ubicado en zonas rurales se encuentre un número inferior a 8 usuarios y se verifique que no existen en el territorio niñas y niños focalizados y en los que previa confirmación por Diagnóstico Social Situacional o certificación de la Coordinación del centro Zonal, se compruebe la inexistencia de otros servicios de primera infancia la UDS podrá continuar con el servicio previa autorización de la Dirección de Primera Infancia.</p> <p>Ver tabla de proporción horaria para HCB integral</p> |
| ESTANDAR 32 | <i>Implementa o gestiona y hace seguimiento al plan de cualificación del talento humano, de acuerdo con la oferta territorial sectorial.</i> |

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 116 de 171 |

**ORIENTACIONES
PARA EL
CUMPLIMIENTO
DEL ESTÁNDAR**

La cualificación del talento humano constituye un proceso permanente de resignificación y reorientación de las formas de relación con las niñas, los niños y sus familias.

Las EAS deben estructurar un plan de cualificación permanente del talento humano de los servicios de atención de la Modalidad, que contenga las temáticas establecidas en la “*Tabla de Cualificación del Talento Humano*”, el objetivo o intencionalidad del proceso, el número de horas por cada temática, el tipo de cualificación (curso, taller o diplomado). Igualmente, deberá contener una evaluación pre y post y el seguimiento al proceso realizado, donde se evidencie que es un evento con alto rigor académico, técnico y organizativo.

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

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

La cualificación debe responder a las necesidades de las madres o padres comunitarios, agentes educativos, equipos interdisciplinarios, auxiliares, manipuladores de alimentos y demás personal que trabaja en la EAS y UDS, con el fin de fortalecer el talento humano y brindar una atención pertinente, oportuna y de calidad en todos los lugares del país a partir de la comprensión de la Política de Estado de Cero a Siempre y sus Fundamentos Políticos, Técnicos y de Gestión para la atención integral a la primera infancia, los referentes técnicos y la serie de orientaciones pedagógicas para la educación inicial en el marco de la atención integral.

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

1. Los procesos de cualificación deben ser desarrollados por personal idóneo y con experiencia reconocida en la temática implementada y en primera infancia. La duración debe ser de mínimo 40 horas presenciales; si el proceso se desarrolla de manera presencial y virtual deberán ser mínimo de 60 horas.


2. Registrar en el Módulo de formación y cualificación Talento Humano del Sistema Cuéntame, los agentes educativos comunitarios, dinamizadores comunitarios, equipos psicosociales, equipos de salud y nutrición y demás talento humano intercultural, únicamente aquellos que hayan realizado y terminado el proceso de cualificación a cargo de las EAS y cuenten con las evidencias como listados de asistencia, certificación o constancia de este. Es importante tener en cuenta que la inducción no se cuente ni se registre en este módulo, por cuanto no se considera un proceso de cualificación ni formación, sino de socialización.

3. Los administradores Cuéntame de las Regionales estarán realizando el acompañamiento a las EAS en el marco de los convenios de aporte para el registro de los procesos de formación y cualificación del talento humano.

| TEMÁTICA | TALENTO HUMANO |
|---|--|
| Política de Estado para el desarrollo integral a la primera infancia de Cero a Siempre- Ley | Todo el talento humano de la EAS y las UDS |

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


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

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 117 de 171 |

| | | |
|--|--|---|
| | 1804 de 2016 y sus Fundamentos Políticos y Técnicos para la atención a la Primera Infancia | |
| | Compresión del desarrollo Infantil desde lo planteado en los Fundamentos Políticos, Técnicos y de Gestión para la atención a la primera infancia. Seguimiento al Desarrollo Infantil: Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil Revisada y Documento 25 Seguimiento al Desarrollo Infantil. | Todo el talento humano de la EAS y las UDS debe apropiar y poner en práctica en todas las acciones |
| | Qué es la Atención Integral: cómo se materializa, cómo gestionar la intersectorialidad; qué es la RIA, ¿cuáles son las Realizaciones y cuáles las atenciones priorizadas? | Todo el talento humano de la EAS y las UDS debe apropiar y poner en práctica en todas las acciones |
| | Sentido de la Educación Inicial, actividades rectoras de la primera infancia: Guías 20 a la 24 | Todo el talento humano de la EAS y las UDS. |
| | Componentes de la Atención condiciones de calidad y POAI/Pan de trabajo | Todo el talento humano de la EAS y las UDS. |
| | Conocimientos claves sobre atención a niñas y niños con discapacidad, Ley 1618 de 2013, decreto 1421 de 2017, orientaciones y lineamientos técnicos. | Todo el talento humano de la EAS y las UDS. |
| | Prevención, detección y notificación de las enfermedades prevalentes de la primera infancia. | Todo el talento humano de la EAS y las UDS. |
| | Prevención y atención de emergencias | |
| | Primer respondiente. | Todo el talento humano de la EAS y las UDS. |
| | Primeros Auxilios | Todo el talento humano de la EAS y las UDS. |
| | Lactancia materna exclusiva hasta los 6 meses y con alimentación complementaria hasta los dos años o más. (Manipulación, recepción, almacenamiento y distribución de leche materna. Este criterio aplica para las Unidades De Servicio que tengan lactario). | Las UDS que atiendan a niñas y niños menores de 2 años, debe garantizar que todo el equipo institucional esté capacitado en lactancia materna. |
| | Buenas prácticas de manufactura BPM según la normatividad vigente. | Las UDS deben garantizar que las personas que manipulan alimentos cuentan con educación sanitaria en el manejo adecuado de alimentos. |
| | Alimentación y educación nutricional. | Todas las unidades deben garantizar que el equipo de talento humano y manipuladoras de alimentos estén capacitados en alimentación y educación nutricional, por profesional de nutrición y dietética. |
| | Prevención y detección de violencias, promoción del buen trato y fortalecimiento de los vínculos afectivos. | Todo el talento humano de la EAS y las UDS. |
| <p>Los temas señalados corresponden a los básicos, por tanto, cada EAS y UDS podrá incluir de acuerdo con sus necesidades, otros procesos de cualificación al talento humano. En los casos que atiendan comunidades étnicas, los temas descritos para los procesos de cualificación del talento humano</p> | | |

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


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

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 118 de 171 |

| | |
|---|---|
| | <p>presentados en la tabla de este componente, deben ajustarse a la cultura, usos costumbres. Estos procesos de formación pueden ser desarrollados por personas de la misma comunidad que tengan el conocimiento y el aval por escrito por parte de la autoridad tradicional del grupo étnico.</p> <p>Cuando el ICBF disponga de herramientas tecnológicas para este fin, se deberán utilizar en el marco de la cualificación del talento humano, considerando las condiciones de conectividad a nivel local.</p> <p>Además de los temas relacionados en la tabla anterior la EAS también deberá gestionar en su territorio la cualificación del talento humano vinculado a la UDS, en temáticas que aporten al fortalecimiento de la comunidad encaminado a la protección integral de niñas y niños desde la gestación como, por ejemplo: desarrollo sostenible, prácticas amigables para el medio ambiente cuidado de los recursos naturales, (agua, aire, suelo, otros). Estrategias de trabajo con la familia en la sostenibilidad ambiental, gestión del riesgo de desastres</p> <p>El talento humano cuenta con capacitación en prevención, detección y notificación de enfermedades prevalentes. El talento humano cuenta con capacitación en prevención y atención de emergencias. El talento humano debe realizar el curso de primer respondiente. El talento humano cuenta con capacitación en lactancia materna.</p> <p>En las UDS se debe garantizar que el talento humano esté cualificado en prevención de violencias, promoción del buen trato y restablecimiento de derechos de las niñas y los niños.</p> <p>La EAS deberá garantizar que el talento humano de las UDS se comprometa a participar en los procesos de cualificación y actualización que se organicen desde la Sede de la Dirección general, las Direcciones regionales u otra instituciones que formen parte de la Comisión Intersectorial de Primera Infancia y tengan que ver con las temáticas relacionadas con la primera infancia, con el fin de adquirir competencias específicas para la atención con calidad a las niñas y niños, mujeres gestantes y familias usuarias del servicio.</p> |
| ESTANDAR 33 | <i>Documenta e implementa un proceso de selección, inducción, bienestar y evaluación del desempeño del talento humano de acuerdo con el perfil, el cargo a desempeñar y las particularidades culturales y étnicas de la población.</i> |
| CRITERIOS APLICABLES A LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD | <p>La EAS debe estructurar y documentar el proceso de gestión del talento humano. Para avanzar hacia ese propósito se deberán contemplar cuatro (4) procesos y, en ellos, tener en cuenta lo siguiente:</p> <p>Proceso de selección: hace referencia al proceso de elegir entre diversos candidatos para un cargo al más cualificado. En este proceso, además de verificar el cumplimiento del perfil, debe evaluar unos rasgos, habilidades, capacidades y actitudes que le permitirán contribuir a la implementación del servicio. La selección tiene dos componentes: la comparación entre el perfil del cargo y las condiciones de los candidatos y la decisión de determinar qué candidato cumple o se acerca más al perfil del cargo. Para ello, se deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilizar herramientas y técnicas que permitan la objetividad del proceso. • Precisar las necesidades de talento humano que tiene la modalidad en las diferentes áreas: administrativa, pedagógica, de apoyo y de servicios, teniendo en cuenta las tablas de los estándares 30 y 31. • Establecer las funciones. • Revisar las características y condiciones de los cargos requeridos por la modalidad. • Especificar las necesidades de los perfiles del talento humano requeridos por la modalidad. <p>Tabla estándar 30.</p> |

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

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

| | | | |
|---|--|-----------|-------------------|
|  | <p align="center">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p align="center">MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p> | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 119 de 171 |

- Situar las posibles fuentes en donde se puedan ubicar personas que cumplan con los perfiles de los cargos (internet, periódicos).
- Determinar el procedimiento para la recepción y selección de hojas de vida.
- Verificar los antecedentes.
- Aplicar instrumentos de apoyo para la selección (entrevistas, pruebas, etc.) con sus respectivos criterios de interpretación de resultados.
- Analizar, evaluar y confirmar la idoneidad de los candidatos en el momento de la entrevista y/o las pruebas para la selección.
- Decidir por consenso, entre las personas que realizaron el proceso de selección, la elección del candidato.
- Comunicar a los candidatos la decisión positiva o negativa.
- Dejar registro de las pruebas y entrevistas realizadas.

Proceso de inducción: la finalidad es que la persona que ingresa a formar parte de la modalidad conozca más en detalle la dinámica de trabajo y las funciones que desempeñará, a la vez que se integra al equipo de trabajo y al entorno organizacional y humano en el que transcurrirá su vida laboral. Una buena inducción constituye la base de todas las expectativas y compromisos implícitos de la persona que ingresa, quien se plantea una serie de interrogantes acerca del nuevo contexto y del ambiente que allí se teje, los cuales es preciso abordar. El equipo responsable de la parte administrativa debe especificar las actividades a realizar y su secuencia, los materiales de apoyo al proceso, los tiempos, el lugar y los temas a ser tratados:


- Misión, visión, objetivos institucionales.
- Estructura, organigrama y formas de relación entre los diferentes miembros del equipo de trabajo.
- Formas de evaluación del desempeño.
- Características operacionales de la modalidad.
- Las apuestas pedagógicas y las formas definidas para lograrlas, que se recogen en el proyecto o propuesta pedagógicos.
- Características de las niñas, los niños, las mujeres gestantes y sus familias o cuidadores.
- Es importante contemplar estrategias con todo el talento humano que permitan la integración de los nuevos miembros en el menor tiempo posible.

Evaluación de desempeño: este proceso requiere caracterizarse por ser consistente con la identidad institucional y el proyecto pedagógico de la Modalidad, su rigurosidad en los procedimientos y ser objetivo y transparente en el análisis de los resultados. Para estructurarlo, el equipo responsable en la Modalidad debe:

- Identificar las características del talento humano.
- Definir los lineamientos básicos del proceso: objetivos, factores a evaluar, indicadores, criterios de interpretación de resultados, la periodicidad del proceso, los responsables y los mecanismos e instrumentos a utilizar.
- Precisar factores o criterios a evaluar que sean coherentes con las funciones de cada cargo y con los elementos que desde allí se aportan de manera individual y grupal al logro del horizonte institucional, entre los que estarían: asistencia, puntualidad, relación con las niñas y los niños y actitud, entre otros.
- Tomar las decisiones que se consideren pertinentes y que estarían relacionadas con los siguientes elementos: permanencia, promoción, estímulos y reconocimiento, plan de cualificación.

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 120 de 171 |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> Proyectar mecanismos participativos que permitan mejorar e innovar de manera permanente el proceso de evaluación de desempeño del talento humano <p>Bienestar y satisfacción: es un desafío constante para la modalidad mejorar la calidad de vida laboral y fortalecer el área de protección de servicios sociales en beneficio del desarrollo personal, profesional y el bienestar general del talento humano. Para organizar este proceso el equipo responsable de la EAS debe tener en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> Identificar el nivel de satisfacción del talento humano con respecto a la función que desempeña, la organización y la dinámica de funcionamiento de la modalidad, el clima laboral y las relaciones con las otras personas que hacen parte de la modalidad. Planear estrategias de bienestar. Identificar las necesidades, los intereses y las expectativas del talento humano. Reconocer en el talento humano sus características individuales y su contexto sociocultural y económico. Realizar un balance de las actividades que se han venido desarrollando en la modalidad, referidas a bienestar y satisfacción al talento humano. Profundizar, redireccionar o mejorar las estrategias. Diseñar de manera participativa las estrategias e implementar las acciones para fortalecer un adecuado clima organizacional y el bienestar y satisfacción del talento humano. Definir los objetivos, las estrategias, los mecanismos y las actividades, los tiempos (periodicidad y duración) y los recursos físicos y financieros. Desarrollar mecanismos internos, como incentivos materiales y actividades especiales y de integración. Desarrollar mecanismos externos, como alianzas o convenios con organizaciones que prestan servicios de recreación y deporte, actividades culturales y salidas. Sistematizar evidencias: listas de asistencia, fotos, filmaciones y formatos diligenciados de las evaluaciones realizadas. Estructurar las estrategias para evaluar los resultados de la implementación del proceso diseñado y ejecutado. Tomar las decisiones que posibiliten mejorar o actualizar el proceso³³. |
|--|--|

Tabla de Perfiles de cargos para Hogares Comunitarios de Bienestar y HCB Agrupado

| CARGO | REQUISITOS | DESCRIPCIÓN |
|---------------------------------|---------------|--|
| Madre, Padre Comunitario | Perfil | <ul style="list-style-type: none"> Todas las que están nombradas en el capítulo "Requisitos y perfil de la madre o padre comunitario" |

³³ Guía 51 y 52 Orientaciones para el cumplimiento de las condiciones de calidad MEN 2014


| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 121 de 171 |

Tabla Perfiles de cargos para UBA


| CARGO | REQUISITOS | DESCRIPCIÓN |
|---|--------------------|---|
| Agente Educativo | Perfil 1 | Técnico en atención a la primera infancia |
| | Experiencia | Tres (3) años de experiencia en trabajo educativo o comunitario, con familias, comunidades y adultos o dos (2) años de experiencia de trabajo directo con primera infancia. |
| Auxiliar Pedagógico | Perfil 1 | Bachiller pedagógico o Noveno grado de educación básica |
| | Experiencia | Tres (3) año de experiencia en trabajo educativo o comunitario, con familias, comunidades y adultos o dos (2) años de experiencia de trabajo directo con primera infancia. |
| Auxiliar de alimentación | Perfil 1 | Nivel educativo Básica primaria terminada o Alfabetas con certificado de curso de manipulación de alimentos certificado por autoridad competente. |
| | Experiencia | Experiencia relacionada de 6 meses en cargos similares |
| Nota: El manipulador de alimentos debe contar con la certificación del examen médico, en la cual conste la aptitud para la manipulación de alimentos. | | |

Tabla Perfiles de cargos para HCB Integral

| CARGO | REQUISITOS | DESCRIPCIÓN |
|----------------------------|--------------------|--|
| Coordinador General | Perfil | Profesional en ciencias sociales de la Educación y humanas. (Psicología, trabajo social, Profesional en desarrollo familiar) |
| | Experiencia | a) 2 años como director, coordinador o jefe en programas o proyectos sociales para la infancia o Centros Educativos b) En caso de no contar con la experiencia requerida para el perfil en el territorio se podrá convalidar con cinco (5) años de experiencia laboral directa en trabajo pedagógico con niñas, niños en primera infancia y mujeres gestantes, o en formación a familias. Esta opción será aprobada por el comité técnico operativo siempre y cuando la EAS demuestre que no es posible tener el profesional del numeral a |
| | Habilidades | Capacidad de liderazgo, trabajo en equipo, toma de decisiones, resolución de conflictos, habilidades comunicativas orales y escritas, conocimiento de la política pública de primera infancia para el fortalecimiento de los equipos interdisciplinarios 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 procesos e información y competencias administrativas y capacidad para la gestión en recursos territoriales. |

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


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

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 122 de 171 |

| CARGO | REQUISITOS | DESCRIPCIÓN |
|--|------------------------|--|
| Auxiliar administrativo o de sistemas | | Disposición para el acompañamiento y trabajo de movilización social y comunitaria. |
| | Perfil | Técnico o tecnólogo en ciencias económicas y/o administrativas y/o de sistemas. |
| | Experiencia | 1 año de experiencia laboral como auxiliar administrativo o contable. |
| | Perfil Optativo | Estudiantes de ciencias económicas o administrativas con 6 semestres aprobados, con un año de experiencia laboral como auxiliar administrativo o contable. |
| Pedagogos | Habilidades | Manejo de herramientas de office. Competencias administrativas. Trabajo en equipo Habilidades sociales Capacidad de gestión. |
| | Perfil 1 | Profesionales en ciencias de la educación en áreas relacionadas con la educación infantil. Licenciados en educación especial. |
| | Experiencia | 1 año de experiencia laboral directa en trabajo pedagógico con niñas y niños en primera infancia. |
| | Perfil Optativo | Licenciados en otras áreas como: artes plásticas, escénicas, musicales, lingüística, literatura o educación física. Con experiencia laboral directa de 2 años en trabajo pedagógico con primera infancia. |
| Profesional psicosocial | Habilidades | Capacidad de liderazgo y trabajo en equipo. Creatividad, recursividad e innovación en procesos pedagógicos. Habilidades comunicativas orales y escritas. Capacidad de trabajo con niñas y niños, mujeres gestantes y sus familias en el marco de la diversidad. Capacidad para establecer relaciones empáticas. Habilidades de observación. Disposición para el acompañamiento y trabajo de movilización social y comunitaria. |
| | Perfil 1 | Psicólogo, Trabajador Social, Psicopedagogo, Profesional en desarrollo familiar o profesional en desarrollo comunitario |
| | Experiencia | 1 año de experiencia profesional con niñas y niños, o familia o comunidad después de obtener el título profesional |
| | Perfil 2 | Profesional en etnoeducación y desarrollo comunitario, con 2 años de experiencia relacionada con niñas y niños o familia o comunidad. |
| | Habilidades | Habilidades de orientación, asesoría, y acompañamiento a familias y comunidad. Capacidad de gestión y movilización social Capacidad de liderazgo, trabajo en equipo y resolución de conflictos. Habilidades comunicativas orales y escritas. Capacidad de concertación y negociación, Capacidad para establecer relaciones interpersonales asertivas y empáticas. Alto grado de responsabilidad en el manejo de información. |

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


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

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 123 de 171 |

| CARGO | REQUISITOS | DESCRIPCIÓN |
|---|--------------------|---|
| | | Dominio conceptual sobre desarrollo infantil, inclusión y diversidad. |
| Profesional en salud y nutrición | Perfil 1 | Nutricionista Dietista |
| | Experiencia | 6 meses de experiencia profesional después de expedida la matrícula profesional. |
| | | <p><i>En los casos donde se presente poca oferta del profesional en Nutrición y Dietética 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:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Derivación de los ciclos de menú de acuerdo con la minuta patrón.</i> • <i>Valoración inicial y seguimiento nutricional.</i> • <i>Diseño y seguimiento del plan de cualificación al talento humano, de formación padres.</i> • <i>Desarrollo e implementación de actividades de educación alimentaria y nutricional dirigidas a familias, usuarias y usuarios y equipo de la Unidad de Servicio, las cuales deben estar articuladas con el POAI.</i> • <i>Diseño del plan de saneamiento básico, manual de buenas prácticas de manufactura al interior de las UDS y seguimiento a su implementación.</i> • <i>Diligenciamiento de la ficha de caracterización en los casos que requieren seguimiento al estado nutricional.</i> <p><i>Adicionalmente, deberá contar con una persona que cumpla el perfil 2 u optativo y de acuerdo con los tiempos y proporciones señaladas en el Estándar número 31. El perfil seleccionado deberá responder al más alto encontrado en el territorio y que corresponda al orden establecido en el presente manual.</i></p> <p><i>En estos casos, se deberá garantizar que el trabajo se desarrolle de manera articulada y coordinada entre el profesional Nutricionista y el perfil seleccionado, que permita la realización adecuada de cada una de las acciones previstas para la atención de niñas y niños.</i></p> <p><i>En este proceso, es necesario adelantar la socialización, capacitación, cualificación de las acciones, procedimientos, procesos, guías o rutas requeridas que le permitan a la persona seleccionada, conocer y adelantar las acciones pertinentes en el marco del componente de salud y nutrición, para lo cual, el nutricionista deberá realizar el respectivo proceso de capacitación que permita el desarrollo de la actividad de forma apropiada. Así, por ejemplo, si el perfil 2 u optativo realizará la toma de datos antropométricos, este perfil deberá contar con capacitación por parte del nutricionista en las técnicas para la toma de mediciones antropométricas.</i></p> <p><i>En el marco de este proceso, deberán construirse de manera conjunta los procedimientos guías o rutas requeridas para el desarrollo de las acciones del componente salud y nutrición. Todo lo anterior a fin de que el profesional de salud y nutrición pueda evaluar los procesos de manera periódica.</i></p> <p><i>No obstante, lo anterior, las UDS en las cuales existan niños y niñas con malnutrición o riesgo de desnutrición aguda, deberá existir soporte de la visita realizada por el nutricionista de la EAS a la unidad, en el cual se evidencie entre otros el seguimiento efectuado a los planes de intervención</i></p> <p><i>En todo caso, dentro del grupo de Profesionales en Salud y Nutrición, la EAS deberá garantizar la contratación del Perfil 1 en el porcentaje establecido y aprobado en el Comité Técnico Operativo.</i></p> |
| | | |
| | | |

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  BIENESTAR FAMILIAR | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 124 de 171 |


| CARGO | REQUISITOS | DESCRIPCIÓN |
|-------|--------------------------|--|
| | Perfil 2 | Profesional en enfermería con experiencia en temas relacionados con salud y nutrición y programas de atención a la Primera. Mínimo 1 año de trabajo comunitario relacionado. |
| | Perfil optativo 2 | Técnico en Auxiliar de Enfermería con 2 años de experiencia laboral en temas relacionados con salud y nutrición en programas de atención a la primera infancia o trabajo comunitario relacionado. |
| | Habilidades | Habilidades de orientación, y asesoría de familias y grupos de niñas y niños. 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. Habilidad para el acompañamiento y trabajo de movilización social y comunitaria. Disposición para implementar las políticas relacionadas con enfoque de derechos y enfoque diferencial, específicamente en lo relacionado con niñas y niños con discapacidad, pertenecientes a grupos étnicos o víctimas de conflicto armado. |

Tabla Proporción personas adultas-niñas y niños del servicio HCB Integral, HCB y UBA

| | | |
|---------------------|--|---|
| HCB Integral | Coordinador | Uno (1) de tiempo completo para 200 HCB con un máximo de 2.800 niñas y niños. Las unidades de servicio deberán estar ubicadas en municipios contiguos. |
| | Auxiliar administrativo o de sistemas | Uno (1) de tiempo completo para 200 HCB con un máximo de 2.800 niñas y niños. Las unidades de servicio deberán estar ubicadas en municipios contiguos. |
| | Profesional en salud y nutrición | Uno (1) de tiempo completo para 20 HCB por 280 niñas y niños. Las unidades de servicio deberán estar ubicadas en municipios contiguos. |
| | Profesional Psicosocial | Uno (1) de tiempo completo para 20 HCB por 280 niñas y niños. Las unidades de servicio deberán estar ubicadas en municipios contiguos. |
| | Pedagogo | Uno (1) de tiempo completo para 10 HCB por un máximo de 140 niñas y niños. Las unidades de servicio deberán estar ubicadas en municipios contiguos. |
| HCB | Madre o padre comunitario | Uno (1) de tiempo completo para 1 HCB por cada 12 niñas y niños. |
| UBA | Agente Educativo | Uno (1) de tiempo completo para 1 UBA Fija por un máximo de 30 niñas y niños (UBA Fija). Uno (1) de tiempo completo para 1 UBA Fija por un máximo de 30 niñas y niños menores de dos años y mujeres gestantes. (UBA Itinerante) |
| | Auxiliar Pedagógico | Uno (1) de medio completo para 1 UBA Fija por un máximo de 30 niñas y niños. |
| | Auxiliar de alimentación | Uno (1) de medio completo para 1 UBA Fija por un máximo de 30 niñas y niños. |

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 125 de 171 |

Se establece el estándar para un número de 12 niñas y niños por Hogar Comunitario. Sin embargo, es claro que puede haber entre 10 y 14 niños, de acuerdo con lo establecido en el presente manual.


Tabla Cualificación del talento humano

| Criterios generales | |
|--|---|
| <p>Los procesos de cualificación del talento humano serán coherentes con el enfoque de derechos, el enfoque diferencial, las prácticas culturales y costumbres 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 trabaja con primera infancia, definidas por el Ministerio de Educación Nacional en conjunto con la Comisión Intersectorial de Primera Infancia y en respuesta a las condiciones definidas en los estándares de calidad.</p> <p>El equipo de la Modalidad Comunitaria desarrolla o gestiona procesos de cualificación entre sus integrantes, de acuerdo con su formación y en los temas de su competencia.</p> <p>El talento humano educativo deberá hacer compromiso para participar en los procesos de capacitación y actualización en temas relacionados con primera infancia, desarrollo integral, familias y comunidad; con el fin de adquirir competencias específicas para la atención con calidad a niñas y niños vinculados al escenario de educación inicial.</p> | |
| Tema | No. de adultos formados |
| <ul style="list-style-type: none"> Prevenición, detección y notificación de las enfermedades prevalentes de la primera infancia. Prevenición y atención de emergencias. | Madre o padre comunitario o agente educativo. |
| <ul style="list-style-type: none"> Primer respondiente. Primeros auxilios. | El HCB Modalidad Comunitaria garantiza que su talento humano cuente con el curso de primer respondiente |
| <ul style="list-style-type: none"> 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 los CDI que tengan lactario). | El HCB Modalidad Comunitaria que atienda a niñas y niños menores de dos años (entre los 18 y 24 meses), debe garantizar que al menos una persona del equipo institucional esté capacitada en lactancia materna con su respectiva certificación. |
| <ul style="list-style-type: none"> Buenas Prácticas de Manufactura según la normatividad vigente. | Las personas que manipulan alimentos cuentan con formación en educación sanitaria, en el manejo adecuado de alimentos, por un profesional idóneo en la materia. |
| <ul style="list-style-type: none"> Alimentación y educación nutricional. | Madre o padre comunitario o agente educativo y equipo interdisciplinario deben ser capacitados en alimentación y educación nutricional, por el profesional de Nutrición y Dietética. |
| <ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en prevención de violencias y promoción del buen trato. | Los profesionales del área psicosocial |

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.

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

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

| | | | |
|---|--|-----------|-------------------|
|  | <p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p> | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 126 de 171 |

3.5. Componente Ambientes Educativos y protectores

Desde el componente de Ambientes Educativos y Protectores se identifican los espacios físicos y ambientes relacionales en los que transcurre la vida de niñas y niños como aspectos centrales frente a la promoción de su desarrollo integral desde la gestación, razón por la cual se generan acciones para que estos ambientes sean seguros y enriquecidos.

En este sentido, desde la Modalidad se trabaja para que las interacciones entre niñas, niños, mujeres gestantes y sus familias, dispongan de espacios y materiales que le den sentido pedagógico a sus encuentros, a partir del reconocimiento de sus particularidades, las características familiares y culturales de su contexto próximo.

Por otro lado, se generan acciones frente a las condiciones de seguridad y protección, promoviendo que las familias y cuidadores principales reconozcan situaciones de vulneración o riesgos frente a la salud física y/o emocional de niñas, niños y mujeres gestantes; identificando y fortaleciendo posibilidades de prevención o mitigación a través de la adecuación de espacios cotidianos y del establecimiento de prácticas de cuidado humanizado.

Los servicios de la Modalidad Comunitaria se desarrollan a través de dos estrategias, el encuentro educativo grupal y el encuentro educativo en el hogar; estos se deben configurar como ambientes educativos y protectores, en el que se debe tener en cuenta la adecuada adquisición y uso del material pedagógico para niñas, niños, mujeres gestantes y las familias usuarias del servicio.

El mantenimiento, orden y seguridad de los espacios físicos donde se realiza la prestación del servicio, y la documentación e implementación de procesos que garanticen la prevención y atención de situaciones de riesgo, como accidentes o emergencias. Las EAS deben documentar e implementar todos los procesos que garanticen la seguridad de niñas, niños, mujeres gestantes y familias, lo cual incluye el diseño y puesta en marcha del Plan de gestión de riesgos, el registro de novedades y situaciones especiales de los usuarios, de los procedimientos establecidos para los casos fortuitos de extravío, accidente o muerte de una niña, un niño o mujer gestante.


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

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

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

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 127 de 171 |


- a. Promover la gestión y uso adecuado del material pedagógico para niñas, niños, mujer gestante y sus familias.
- b. Velar por el mantenimiento, orden y seguridad de los espacios físicos donde se realiza la prestación del servicio.
- c. Conservar, custodiar y mantener en buen estado y bajo control la dotación adquirida y recibida con los recursos aportados por el ICBF u otras entidades y elaborar un inventario de la misma.
- d. Tienen en cuenta espacios externos de índole cultural y comunitarios altamente significativos para el desarrollo de acciones pedagógicas orientadas a fortalecer la participación de niñas, niños y las familias como ciudadanos y ciudadanas, así como los procesos de apropiación y transformación cultural (MEN 1014)

Condiciones de calidad del componente ambientes educativos y protectores

| | |
|--|---|
| ESTANDAR 34 | <i>Los espacios y/o infraestructuras donde se presta la atención están ubicados fuera de zonas de riesgo no mitigable por causas naturales o humanas de acuerdo con la normatividad técnica vigente.</i> |
| ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR | <p>De acuerdo con el artículo 40 de la Ley 1523 de 2012 todos los distritos, áreas metropolitanas y municipios del país deben incorporar en sus respectivos planes de desarrollo y de ordenamiento territorial las consideraciones sobre desarrollo seguro y sostenible derivadas de la gestión del riesgo, y, por consiguiente, los programas y proyectos prioritarios para estos fines.</p> <p>Adicionalmente los entes territoriales deben contar con un inventario de asentamientos en riesgo, señalamiento, delimitación y tratamiento de las zonas expuestas a amenaza derivada de fenómenos naturales, socio naturales o humanas (antropogénicas) no intencionales, incluidos los mecanismos de reubicación de asentamientos; la transformación del uso asignado a tales zonas para evitar reasentamientos en alto riesgo; la constitución de reservas de tierras para hacer posible tales reasentamientos y la utilización de los instrumentos jurídicos de adquisición y expropiación de inmuebles que sean necesarios para reubicación de poblaciones en alto riesgo, entre otros.</p> <p>Por lo anterior las EAS y la UDS deberán realizar las gestiones pertinentes ante la Oficina de Planeación Municipal o entidad competente para obtener la certificación o documento que constate que el espacio o infraestructura donde se presta el servicio de atención a la primera infancia está localizado fuera de zonas de riesgo derivadas por la exposición a amenazas por fenómenos naturales, socio naturales o antropogénicas no intencionales, tales como inundación o remoción en masa no mitigable, entornos contaminantes, redes de alta tensión, vías de alto tráfico, rondas hídricas, rellenos sanitarios o botaderos a cielo abierto, entre otras. Lo anterior de acuerdo con el documento de ordenamiento territorial, las normas urbanísticas y los planes municipales de Gestión del Riesgo de Desastres y estrategias de respuesta.</p> <p>En caso de que la UDS esté ubicada en una zona de riesgo no mitigable, ésta deberá ser reubicada para garantizar la integridad física y psicológica de todas las personas de la UDS</p> <p>La EAS deberá notificar de inmediato al supervisor del contrato en caso de que la UDS se encuentre ubicada en una zona de riesgo no mitigable de acuerdo con el concepto expedido por la autoridad competente del municipio.</p> |

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


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

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 128 de 171 |

| | |
|--|--|
| | <p>La situación se debe analizar por parte del supervisor del contrato y se otorgará un plazo máximo de tres (3) meses para los casos en los cuales sea necesaria la reubicación de la UDS, lo anterior con base en un análisis del nivel de riesgo definido.</p> <p>En caso de que el nivel de riesgo sea inminente y se deba realizar una reubicación inmediata de la UDS, se deberán definir las acciones pertinentes y se validarán en un Comité Técnico Operativo extraordinario.</p> <p>En caso de estar en una zona de riesgo mitigable, el Plan de Gestión de Riesgos de Desastres que cubre la UDS, deberá incluir el análisis de las amenazas y vulnerabilidades asociados y los planes de acción (evacuación, primeros auxilios, contraincendios, información pública, continuidad de la prestación del servicio durante la emergencia) y de contingencia (procedimientos específicos para la pronta respuesta en caso de presentarse los eventos identificados (ejemplo: inundación, remoción en masa), como se indica en las orientaciones para el cumplimiento del estándar documenta e implementa el Plan de Gestión de Riesgos de Desastres, y las orientaciones definidas en el anexo “<i>Guía orientadora para la gestión de riesgos en la primera infancia</i>”, o el documento que lo modifique o sustituya.</p> <p>En el caso que los espacios y/o infraestructuras empleados para la prestación de servicio que se encuentren frente a vías de alto tráfico vehicular, se debe incluir el procedimiento y acciones de gestión de riesgos para la llegada y salida de las familias a los encuentros o a dejar los niños y niñas en las UDS en Plan para la Gestión de Riesgos de accidentes o situaciones que afecten la vida o integridad de las niñas, los niños y mujeres gestantes.</p> |
| ESTANDAR 37 | <p><i>El inmueble garantiza espacios accesibles que permitan la autonomía y la movilidad de todas las personas en la unidad.</i></p> |
| ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR | <p>La UDS debe demostrar que ha desarrollado adecuaciones y ajustes razonables que mejoran la accesibilidad de los espacios para los usuarios y la comunidad en general durante el periodo de atención del contrato.</p> <p>La accesibilidad son las condiciones que deben cumplir los entornos para ser comprensibles, utilizables y practicables por todas las personas en condiciones de seguridad y comodidad y de la forma más autónoma y natural posible, así como el fácil y seguro desplazamiento de las personas dentro y fuera de un espacio, garantizando que no existan barreras para ninguna persona especialmente en los espacios donde las niñas y niños y mujeres gestantes desarrollan sus actividades diarias en las UDS.</p> <p>Para cumplir con esta condición de calidad es importante tener en cuenta que los espacios sean pensados o adecuados teniendo en cuenta los principios del diseño universal, el cual se basa en el diseño de productos y entornos para ser usados por todas las personas, al máximo posible, sin adaptaciones o necesidad de un diseño especializado. El diseño universal se caracteriza por</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso equitativo: el diseño es útil para todas las personas, lo que significa que el espacio proporciona las mismas formas de uso para todos, idénticas cuando sea posible, equivalentes cuando no, garantizando que el diseño sea agradable para todos como por ejemplo colocar un elemento que permita el paso de un lado al otro en el caso de una zanja o vacío a la llegada de la UDS permitiría que fuera usado por cualquier persona. |

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


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

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 129 de 171 |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Uso flexible: el diseño se acomoda a un amplio rango de preferencias y habilidades individuales, ofreciendo de esta forma opciones en la forma de uso, teniendo en cuenta que sirva tanto para los diestros como para los zurdos, y se adapta al ritmo de uso del usuario. • Uso simple e intuitivo: el uso del diseño es fácil de entender, sin importar la experiencia, conocimientos, habilidades del lenguaje o nivel de concentración del usuario. • Información perceptible: el diseño transmite la información necesaria de forma efectiva al usuario, sin importar las condiciones del ambiente o las capacidades sensoriales del usuario, utiliza diferentes medios (pictóricos, verbales, táctiles) para la presentación de manera redundante de la información esencial, diferencia elementos de manera que puedan ser descritos por sí solos (por ejemplo, que las instrucciones dadas sean fáciles de entender). • Tolerancia al error: el diseño minimiza riesgos y consecuencias adversas de acciones involuntarias o accidentales, ordenando los elementos para minimizar el peligro y errores de forma que los elementos más usados están más accesibles; los elementos peligrosos son eliminados, aislados o cubiertos, advierte de los peligros y errores. • Mínimo esfuerzo físico: el diseño puede ser usado cómoda y eficientemente minimizando la fatiga. • Adecuado tamaño de aproximación y Uso: proporciona un tamaño y espacio adecuado para el acercamiento, alcance, manipulación y uso, independientemente del tamaño corporal, postura o movilidad del usuario, logrando proporcionar una línea clara de visibilidad y una forma de alcanzar fácilmente los elementos, para todos los usuarios de pie o sentados, sean niños o adultos. • Para el caso de las construcciones tradicionales (étnico cultural) se concertará con las comunidades étnicas, las condiciones de seguridad de los elementos de infraestructura, y su accesibilidad siempre y cuando no afecte la seguridad de las niñas y niños, mujeres gestantes y sus familias. |
| ESTANDAR 38 | <i>El inmueble o espacio cumple con las condiciones de seguridad con relación a los elementos de la infraestructura.</i> |
| ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR | <ul style="list-style-type: none"> • Los marcos de las ventanas se deben encontrar completos y en buen estado, de tal forma que no se genere un riesgo para los usuarios. • Todos los vidrios de las ventanas, espejos y claraboyas son templados, o laminados, o deben contar con películas de seguridad o papel adhesivo (no cinta adhesiva) que recubra la totalidad de la superficie. • La protección puede realizarse con películas de seguridad o papel adhesivo de grueso calibre en la totalidad del vidrio o espejo, en el caso de los espejos debe colocar por la parte de atrás. No es apropiado colocar como protección cinta de balizamiento. • Todos los vidrios y/o anjeos deben estar completos, fijos al marco y sin ningún elemento que represente un riesgo mientras se realiza el cambio. • En caso de existir anjeos deben estar completos y sin deterioro, óxido, astillas o latas levantadas. • Todos los vidrios y/o anjeos están completos, fijos al marco y sin ningún elemento que represente un riesgo a los usuarios. En caso de no estar completos deben tener algún elemento que proteja y minimice el riesgo que los niños se lastimen mientras se realiza el cambio. • En caso de existir anjeos, que estos se encuentren completos y sin deterioro, óxido, astillas o latas levantadas. • Para puertas y ventanas de vidrio de difícil identificación, se debe contar con un elemento de señalización que lo haga visible, puede tener una franja o figuras de algún color a la altura de las niñas y niños que fácilmente puedan identificar para evitar accidentes por golpes contra este elemento. |

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


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

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 130 de 171 |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> Las ventanas tipo piso-techo o con antepecho inferior a 1,10 m. ubicadas en pisos diferentes al primero, deben contar con rejas u otros elementos que protejan a los usuarios de potenciales caídas. Se recomienda utilizar rejas que no sean escalables, y por precaución utilizar topes de seguridad para que las ventanas no abran en su totalidad para reducir el riesgo de caídas en altura. Todos los balcones y terrazas deben contar con protección anticaídas (rejas, vidrios templados, mallas, barandas) que impiden ser escaladas por las niñas y niños. Esta protección puede ser en mampostería (muros en ladrillo), rejas, acrílicos, mallas, vidrios templados, barandas, es importante que los elementos no permitan ser escalados por las niñas y niños. Todas las puertas se encuentran fijas a los marcos, sin, óxido, astillas o algún elemento que represente riesgo a los usuarios, de tal forma que no permita que las niñas y niños se lastimen. Las puertas se deben encontrar en buen estado, sin ningún elemento que permita que una niña o niño se lastime, adicionalmente deben tener una protección anti-machucones que puede ser un tope de seguridad o sujetar la puerta a la pared de tal forma que no permita que las niñas y niños la cierren y se lastimen. El piso de la UDS debe ser regular (liso uniforme) y libre de agrietamientos y hendiduras. Los pisos diseñados para pasillos (internos y externos), escaleras, rampas, baños, cocinas y zonas de juego contemplan acabados o adhesivos antideslizantes, el acabado del piso en estas zonas debe permitir una adecuada limpieza y desinfección. Las escaleras y rampas están provistas de barandas no escalables con una altura mínima de 1,10 m, con pasamanos y puertas en ambos accesos. La baranda es la barrera que existe al lado de las escaleras o rampas cuando ésta tiene vacío a un lado o a ambos lados, por lo cual se deben instalar barandas no escalables y con espacios lo suficientemente pequeños que no permitan que una niña o niño tenga riesgo de caer y que tengan una altura mínima de 1.10 m , en caso de que exista en vez de baranda un muro en mampostería éste igualmente debe tener una altura mínima de 1.10m , en caso de ser más bajo se debe garantizar dicha altura con una reja, baranda, vidrio, acrílico etc. Las escaleras o rampas deben contar con pasamanos, no deben ser resbalosas, deben contar con antideslizantes y contar con una puerta o reja en ambos accesos que no sea escalable y que tenga una altura mínima de 1.10 m. Todos los muros y techos deben estar libres de inclinaciones y grietas que representen riesgo de colapso (grietas paralelas al piso o en diagonal, en las columnas o en las vigas) y desprendimiento de sus elementos. Las esquinas puntiagudas en muros se pueden proteger con algún elemento que de forma redondeada o pulir para quitarle la punta al muro, lo anterior con la finalidad de minimizar el impacto por causa de un golpe de una niña o niño contra el muro. La construcción debe encontrarse en buenas condiciones y no representar riesgo de colapso de estructura, adicionalmente los elementos como cielo raso, luminarias, claraboyas, ventiladores etc. deben estar instalados de una forma segura que no permita la caída de los mismos. Las luminarias (bombillos) que estén ubicadas en la UDS deben tener una protección que impida algún tipo de accidente por rompimiento de las mismas, se puede colocar protección en acrílico, en caso de ser un bombillo se puede adecuar un anejo metálico a su alrededor, o usar bombillos ahorradores con protección. Todos los muros, pisos y techos se encuentran libres de deterioro por humedad y goteras. Se debe hacer mantenimiento permanente a los pisos, muros y techos para que no presenten humedad ni goteras. |
|--|---|

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


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

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 131 de 171 |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Todos los tomacorrientes de los espacios donde tienen acceso las niñas y niños tienen protección contra contacto (protección aumentada, tapa ciega, a prueba de manipulación), o están localizados a una altura mayor de 1,50 m. • Se pueden utilizar tapas ciegas que sean instaladas con tornillos o tomas tipo "Tamper resistant" • En el caso de modalidad familiar, comunitaria y propia se puede usar cualquier tipo de protección que impida que las niñas y niños sufran algún accidente por electrocución. • Todos los cables de la red eléctrica deben estar recubiertos, canalizados y fuera del alcance de las niñas y niños. • Las sustancias tóxicas (por ejemplo, elementos de aseo, gasolina), medicamentos, o herramientas peligrosas están fuera del alcance de los niños y niñas • Se considera como sustancia tóxica dentro de una UDS, todos los productos usados para realizar aseo dentro de la misma, medicamentos, pilas etc. Para lo cual se debe disponer en la UDS un lugar fuera del acceso de las niñas y los niños (puede estar bajo llave o en un lugar alto), es importante que los productos de limpieza no sean reenvasados. • Las herramientas o elementos peligrosos cortopunzantes y contundentes como cuchillos, punzones etc., no deben estar al alcance de las niñas y niños. • Todos los almacenamientos de agua (aljibes, albercas, estanques, tanques, canecas, baldes, entre otros), cuentan con medidas de protección tales como tapas, rejas o aislamientos. • Todos los cerramientos, rejas y barandas impiden que las niñas y niños los escalen y metan la cabeza en las separaciones (aprox. 6 cm.). Es recomendable instalar rejas o barandas con diseños no escalables, en caso de tener instaladas rejas y barandas escalables se recomienda cubrirlas en su totalidad con malla, anejo o paneles en acrílico. • En caso de usar tapetes, esteras u otros elementos, éstos deben estar fijos al piso para evitar que los usuarios se enreden o se deslicen y se caigan por causa de éstos. • Para las construcciones tradicionales se concertará con las comunidades étnicas, cómo garantizar las condiciones de seguridad de los elementos de infraestructura, siempre y cuando no afecte la seguridad de las niñas y niños y se validará en el comité técnico operativo. |
| ESTANDAR 39 | <i>Dispone de agua potable, energía eléctrica, manejo de aguas residuales, sistema de recolección de residuos sólidos y algún medio de comunicación de acuerdo con la oferta de servicios públicos, sistemas o dispositivos existentes en la entidad territorial o gestionados por la EAS y aprobado por el Comité Técnico Operativo.</i> |
| ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR | <ul style="list-style-type: none"> • Se debe contar con los servicios públicos en concordancia con las entidades encargadas en el ámbito local para proveer estos servicios; si no existe oferta de servicios públicos en el territorio o no se puede contar con la disponibilidad de estos, es viable la instalación de sistemas alternativos para suplirlos de manera segura y sin implicar riesgos para los usuarios del servicio. La Regional o Centro Zonal debe revisar que los sistemas alternativos cumplan con las condiciones de calidad requeridas, éstos deben ser aprobados en acta por el comité técnico operativo. • El espacio físico donde se desarrollen los encuentros educativos debe contar con los siguientes servicios públicos: • Suministro de agua potable y apta para el consumo humano, teniendo en cuenta la disponibilidad y oferta del servicio en el territorio, se puede hacer uso de acueducto municipal, agua de un carro tanque o agua de botellones o en bolsa, agua lluvia tratada, sistema de agua por gravedad proveniente de una fuente hídrica, entre otros, lo cual debe ser tenido en cuenta antes de iniciar el funcionamiento en la unidad. Para garantizar que el agua sea apta para el consumo humano se debe contar con un método de purificación, para lo que se puede usar filtros, utilizando alumbré o a través |

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


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

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 132 de 171 |

| | |
|--|--|
| | <p>de cloración; se recomienda gestionar la asesoría y acompañamiento de ONG u oficina competente de la entidad territorial que cumpla esta competencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> Alcantarillado o algún sistema para garantizar el manejo de aguas residuales, teniendo en cuenta la disponibilidad y oferta del servicio en el territorio, se puede hacer uso de sistemas alternativos como pozo séptico, sumideros, biofiltros, biodigestor, entre otros, de acuerdo con las orientaciones de las entidades territoriales correspondientes. Recolección de residuos sólidos o algún sistema para su manejo, teniendo en cuenta la disponibilidad y oferta del servicio en el territorio, se puede hacer uso sistemas alternativos además de las orientaciones de las entidades territoriales correspondientes. Servicio de energía eléctrica o algún sistema para garantizar el servicio de energía. En caso de no contar con el servicio, se puede plantear sistemas alternativos como, paneles solares, planta eléctrica, teniendo en cuenta las condiciones del territorio y las orientaciones de las entidades territoriales correspondientes. Esta condición aplica en caso de no contar con iluminación natural y métodos seguros para la conservación de alimentos. Sistema de comunicación móvil, línea fija o algún sistema que permita comunicarse en caso de presentarse algún evento adverso que tenga que ver con la operación del servicio o con los usuarios. Se puede plantear mecanismos alternativos de comunicación para aquellos lugares donde no sea posibles estos sistemas, tales como comunicación por medio de los equipos interdisciplinarios, a través de un líder del territorio, autoridad o vocero de la comunidad. |
| ESTANDAR 40 | <p><i>Cuenta con un inmueble que cumple con las condiciones de la planta física establecidas en las especificaciones para las áreas educativa, recreativa, administrativa y de servicios. Dichas especificaciones tendrán en cuenta los espacios diferentes y particulares del territorio y las características de la población atendida.</i></p> |
| ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR | <ul style="list-style-type: none"> El confort térmico se da en las situaciones en el que las personas encuentran el punto de equilibrio fisiológico, el cual se garantiza con espacios con suficiente ventilación natural, teniendo un lugar de reunión en donde no se tengan temperaturas excesivas de calor o frío y evitar acumulación de olores, por lo cual, se debe contar con la circulación del aire dentro del espacio, pero sin que exista ingreso excesivo de aire que pueda causar enfermedades respiratorias a las niñas, niños y mujeres gestantes. En caso de no contar con ventilación natural se debe garantizar de forma artificial por medio de extractores o ventiladores. Los espacios deben poseer las suficientes características para que estos cuenten con la captación suficiente de luz natural, dado que la iluminación es uno de los elementos principales para la correcta atención y apreciación de la ambientación en el momento en que se realizan las diferentes experiencias pedagógicas y actividades cotidianas en la UDS. Dichas características se cumplirán al contar en los espacios con ventanas o claraboyas de dimensiones apropiadas para el ingreso de luz, y de esta manera se evitará el uso de iluminación artificial. También es necesario que los espacios sean visualmente limpios y neutros al no existir contaminación visual por exceso de colores, decoraciones o elementos ajenos a la intencionalidad pedagógica y que no promuevan el potenciamiento del desarrollo de las niñas y los niños. En caso de no contar con iluminación natural se debe garantizar de forma artificial con luminarias y estos deben contar con protección que impidan accidentes por su rompimiento. Los espacios pedagógicos para la atención de las niñas y niños entre 2 y 5 años deben tener como mínimo 1,2 metros cuadrados por cada uno. En caso de no contar con áreas recreativas, se asegura el acceso a estos espacios en radio no mayor a 500 metros de la unidad. |

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


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

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 133 de 171 |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Para el uso de áreas recreativas externas se debe contar con un protocolo de seguridad para el desplazamiento, estadía y regreso a la unidad de servicio. • Las áreas recreativas deben estar libres de cualquier elemento que represente riesgos de accidente. • La unidad de servicio debe contar con un sanitarios u orinales de línea infantil o adaptadores para inodoro para el uso exclusivo de las niñas y niños mayores de 2 años. • El espacio físico donde se desarrollen los encuentros educativos grupales debe tener la disponibilidad de servicio sanitario para las niñas niños, mujeres gestantes y sus familias. En los espacios en los cuales no exista la posibilidad de contar con sanitarios, la EAS debe gestionar y garantizar sistemas alternativos como, sanitario rural, letrina de hoyo ventilado para zonas secas, letrina elevada u otros sistemas y métodos disponibles en el territorio que garantice el saneamiento e higiene en el espacio. • En caso de que haya divisiones y/o puertas en los sanitarios, estas deben tener una altura que permita el control visual de un adulto (las puertas no deben tener seguros). • En el espacio para el servido de alimentos se debe asegurar un puesto para cada niña y niño en el momento de su uso. • El depósito de material didáctico fungible y no fungible de reserva, debe estar ubicado en un espacio o mueble independiente de los ambientes pedagógicos. • El depósito de material didáctico debe contar con condiciones ambientales que permitan conservarlo (deterioro por humedad, polvo etc.). • Las situaciones o condiciones excepcionales de infraestructura en las que se presta el servicio deberán ser analizadas y avaladas por el comité técnico operativo y el supervisor del contrato; se debe contar con una justificación que soporte que la condición de la infraestructura no representa riesgos para la primera infancia, la cual deberá estar disponible en el lugar donde se brinda la atención del encuentro educativo grupal. |
| ESTANDAR 41 | <i>Documenta e implementa un Plan para la gestión de riesgos de accidentes o situaciones que afecten la vida o integridad de las niñas, los niños y mujeres gestantes.</i> |
| ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR | <p>La protección de las niñas y los niños contra los peligros físicos es un derecho impostergable de la primera infancia, por lo tanto, es importante tener en cuenta que los accidentes no son consecuencia de hechos fortuitos o hechos asociados al azar; los accidentes en la primera infancia son evitables, ya que, aunque ocurren de manera repentina e independiente a la voluntad humana son consecuencia de factores de riesgo identificables que se pueden reducir.</p> <p>La gestión de los riesgos de accidentes y situaciones que afecten la vida o integridad de las niñas, niños mujeres gestantes es un proceso social en el que se involucran todos los agentes de las UDS para planificar e implementar acciones encaminadas a: identificar los factores de riesgo de accidentes, promover una mayor conciencia de la percepción de los riesgos y el cuidado sensible, evitar que se produzcan los riesgos (prevención) y reducirlos cuando existen (mitigación), estar preparados y actuar con pericia si se llegaran a presentar (respuesta) y realizar acciones para la recuperación física y psicológica de las personas afectadas (recuperación).</p> <p>Durante el primer mes a partir de la legalización del contrato, cada UDS debe contar con su propio plan para la gestión de riesgos de accidentes y situaciones que afecten la vida o integridad de las niñas y los niños que responda al contexto de cada UDS, los procesos de gestión de riesgos deben ser respetuosos de las particularidades culturales de cada comunidad y aprovechar al máximo los recursos culturales de la misma.</p> |

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


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

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 134 de 171 |

| | |
|--|---|
| | <p>Para la elaboración e implementación del plan de gestión de riesgos de accidentes en la primera infancia tenga en cuenta las orientaciones definidas en el anexo “<i>Protocolo para la gestión de riesgos en la primera infancia</i>”, o el documento que lo modifique o sustituya. El plan de cada UDS debe contener como mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none"> Identificación de factores de riesgo de accidentes. Acciones de reducción de riesgos de accidentes ambientales (Prevención y mitigación). Procedimiento para la respuesta ante la ocurrencia de un accidente. Acciones para la recuperación física y psicológica de las personas afectadas. Procedimiento para salidas y desplazamientos de las niñas y niños para las actividades por fuera de las instalaciones. Procedimiento para el suministro de medicamentos prescritos. Procedimiento para actuar en caso de extravío o muerte. <p>En caso de haberse materializado alguna situación de riesgo que afecte la vida o integridad de niñas, niños y mujeres gestantes, la unidad de servicio cuenta con evidencias de la implementación del Plan y debe informar al supervisor del contrato de aporte del ICBF y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la prestación del servicio que pongan en riesgo la vida y la integridad de niñas y niños.</p> <p>Se debe socializar con toda la comunidad educativa los procedimientos para la gestión de riesgos de accidentes o situaciones que afecten la vida o integridad de las niñas, niños y mujeres gestantes durante las diferentes actividades de ingreso, salida, y durante la permanencia al interior de la institución y en aquellas que impliquen desplazamientos fuera del mismo, suministro de medicamentos prescritos, uso de transporte, uso piscinas acuáticas y otras actividades que representen riesgos de accidentes en las niñas y los niños.</p> <p>En caso de contar con servicio de transporte, la entidad contratada debe estar legalmente autorizada y cumple con las condiciones definidas por la normatividad (revisión técnico - mecánica, SOAT, licencia de conducción vigente). De acuerdo con las orientaciones definidas en el anexo “<i>Protocolo para la gestión de riesgos en la primera infancia</i>”, o el documento que lo modifique o sustituya.</p> <p>En caso de contar con piscina acuática o hacer uso de ella a través de un tercero, la unidad de servicio debe contar con el certificado de cumplimiento de las normas de seguridad reglamentaria para su uso, establecida en la Ley 1209 de 2008.</p> <p>El equipo de trabajo de la UDS debe conocer los procedimientos a seguir en caso de presentarse un accidente o situación que afecte la vida o integridad de las niñas y niños. Cuando se presente el fallecimiento una niña o niño (por cualquier motivo dentro o fuera de la unidad) la UDS debe contar con evidencia de reporte de la EAS al supervisor de contrato, con la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Previa autorización de la familia o cuidador responsable, copia del resumen de la historia clínica. • Copia de la ficha de caracterización del usuario. • Informe de la atención prestada al usuario fallecido y soportes que para el momento se dispongan. <p>Lo anterior de acuerdo con las orientaciones definidas en el anexo “<i>Guía orientadora para la gestión de riesgos en la primera infancia</i>”, o el documento que lo modifique o sustituya.</p> |
|--|---|

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


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

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 135 de 171 |

| | |
|--|--|
| ESTANDAR 43 | <p><i>Realiza el registro de novedades (accidentes, cambios en los estados de salud, cambios en los estados físicos-emocionales, razones de inasistencia y/o llegadas tarde, incapacidades) de las niñas, los niños y de las mujeres gestantes, así como de las acciones emprendidas y el seguimiento frente las mismas.</i></p> |
| | <p>El registro de novedades hace referencia a la existencia de un mecanismo sistemático en el cual se ingrese la información de novedades y situaciones especiales que se presenten con los niños y las niñas.</p> <p>Para el registro de novedades puede emplearse un formato, ficha o cuaderno, que deberá estar en medio físico y ubicado a la entrada de cada de las UDS, donde se registren novedades y situaciones especiales que se presentan con las niñas, niños y mujeres gestantes (si hacen parte de la Modalidad) de la unidad de servicio, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Accidentes. b) Cambios en los estados de salud. c) Cambios en el estado emocional. d) Razones de inasistencia y/o llegadas tarde. e) Incapacidades. f) Administración de medicamentos. g) Casos en que los niños y niñas no cuenten con registro civil. h) Casos de niños, niñas y mujeres gestantes no cuentan con soporte de afiliación en salud. i) Casos de niños, niñas y mujeres gestantes que no cuentan con certificación de asistencia a la valoración integral o controles prenatales. j) Casos de niños y niñas que no cuentan con el soporte de aplicación del esquema de vacunación de acuerdo con la edad. <p>Es muy importante que allí se consignen las actuaciones realizadas por la EAS y la UDS frente a estas situaciones de forma clara y detallada.</p> <p>El formato, ficha, o cuaderno debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> Fecha. Datos de la niña o niño o mujer gestante. Descripción del evento o situación. Involucrados. Firma de quien registra el evento. Firma del padre, madre o cuidador. <p>Acciones de seguimiento (Por ejemplo: atención a padres, madres o cuidadores; remisión al centro de salud; activación de rutas de actuación y/o atención etc.)</p> <p>En caso de no presentarse novedad, se debe registrar con la respectiva fecha "Sin Novedad", realizando una anotación general en el registro de novedades.</p> |
| ESTANDAR 44 | <p><i>Adelanta las gestiones necesarias para que las niñas, los niños y las mujeres gestantes cuenten con una póliza de seguro contra accidentes.</i></p> |
| ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR | <p>La póliza de seguros es un contrato que se hace entre un cliente, llamado tomador del seguro y una compañía de seguros, en donde la compañía se compromete a pagar un monto de dinero convenido de antemano, en la póliza de seguros. Su pago se hace a los beneficiarios del asegurado cuando éste muera, o al asegurado cuando éste sufra lesiones corporales o pérdida funcional de una o varias partes del cuerpo.</p> <p>Se debe garantizar a cada niña, niño y mujer gestante que está vinculado al servicio de atención, cuente con carné o con la póliza donde especifique el nombre y número de</p> |

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


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

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 136 de 171 |

| | |
|--|--|
| | <p>identificación de los usuarios que están afiliados a la póliza de seguro contra accidentes. Adicionalmente en la UDS y la UA debe contar con el documento anexo donde se especifique el cubrimiento de la póliza, que debe ser como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Muerte accidental. - Muerte por cualquier causa. - Invalidez accidental y/o desmembración. - Rehabilitación Integral por invalidez. - Gastos Médicos. - Auxilio funerario por muerte. - Enfermedades tropicales infecciosas. - Enfermedades amparadas. Gastos de traslado por evento no accidental. - Gastos de traslado por accidente. - Servicio de ambulancia aérea (Para sitios donde se requiera). -Rehabilitación por abuso sexual <p>El talento humano de la EAS y de la UDS debe conocer el procedimiento para la activación de la póliza de seguros contra accidentes.</p> |
| ESTANDAR 45 | Documenta e implementa el plan de gestión de riesgos de desastre. |
| ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR | <p>La gestión de riesgos de desastres es un proceso que orienta y formula planes, medidas y acciones para el conocimiento, reducción de los riesgos y manejo de desastres con el propósito de contribuir a la seguridad, el bienestar y la calidad de vida de las personas.</p> <p>Es importante reducir el riesgo para minimizar el impacto que generan los desastres a la integridad física y psicológica de las niñas y los niños, las mujeres gestantes, familias y comunidad. Para gestionar los riesgos de desastres es necesario identificar las causas de los factores de riesgo (amenazas y vulnerabilidades), los factores influyentes, los daños y pérdidas que pueden presentarse, con el fin de identificar las posibles medidas de intervención.</p> <p>Las UDS pueden realizar distintas acciones que les permita identificar y reducir los riesgos a los que están expuestas de acuerdo con el contexto, la población y la infraestructura, a partir del análisis del Diagnóstico Situacional del POAI o plan de trabajo según corresponda.</p> <p>Iniciando por las diferentes amenazas y las vulnerabilidades, las acciones se pueden desarrollar al interior de la unidad de servicio y en el entorno de la misma. Lo más importante es reducir la vulnerabilidad y generar más capacidad y resiliencia (capacidad para recuperarse después de ser afectado por una crisis de cualquier tipo, origen y magnitud) promoviendo la participación de cada uno de los integrantes de la EAS, UDS, de la familia y la comunidad.</p> <p>El Plan de Gestión de Riesgos de Desastres (Plan de Emergencia) es el instrumento principal que define las políticas, los sistemas de organización y los procedimientos que abarcan en general las acciones para el conocimiento del riesgo asociado con fenómenos de origen natural, socio-natural y antrópico no intencional, su reducción y la preparación para la respuesta y recuperación en casos de desastres y emergencias.</p> <p>Durante el primer mes a partir de la legalización del contrato, cada unidad de servicio debe contar con su propio Plan de Gestión de Riesgos de Desastres (Plan de Emergencia) y</p> |

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


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

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 137 de 171 |

| | |
|--|---|
| | <p>puede tener en cuenta las orientaciones definidas en el anexo “<i>Guía orientadora para la gestión de riesgos en la primera infancia</i>”, o el documento que lo modifique o sustituya. El plan de cada UDS debe contener como mínimo:</p> <p>a) Identificación de amenazas y vulnerabilidades de acuerdo con el contexto, la población y la infraestructura del diagnóstico situacional del POAI o Plan de trabajo.</p> <p>b) Valoración de riesgos.</p> <p>c) Acciones para la reducción de los riesgos (prevención y mitigación).</p> <p>d) Acciones para la respuesta a las emergencias y desastres.</p> <p>La UDS debe contar con los soportes de la implementación del plan de gestión de riesgos de desastres donde se evidencie como mínimo:</p> <p>a) Realización de simulacros de respuesta a los riesgos identificados.</p> <p>b) Rutas de evacuación señalizadas.</p> <p>c) Sistema/mecanismos de alarma.</p> <p>d) Conformación de comité o brigada de emergencia.</p> <p>e) Sistemas de apoyo para la población con discapacidad entre otros.</p> <p>Se debe socializar con toda la comunidad educativa los procedimientos para la gestión de riesgos de desastres.</p> <p>El equipo de trabajo de la unidad de servicio debe conocer el Plan de Gestión de Riesgos de Desastres y sus acciones de respuesta.</p> |
| ESTANDAR 46 | <p><i>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.</i></p> |
| ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR | <ul style="list-style-type: none"> • Los elementos definidos en la “<i>Guía Orientadora para la dotación de las modalidades de educación inicial del ICBF</i>” son un referente para su adquisición, estos componen la dotación de los servicios de primera infancia encaminada a que cada componente de atención cuente con los insumos necesarios para garantizar la calidad en el servicio. • Los bienes adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte serán objeto de verificación física por el supervisor del contrato y de la correspondiente área misional con el fin de establecer su vida útil y determinar los mecanismos de control dirigidos a garantizar su correcto uso, conservación y devolución, debiendo responder el contratista por el deterioro del bien cuando quiera que no provenga de su desgaste natural o de su uso legítimo. • La dotación en general deberá partir de las particularidades del servicio y de la apuesta pedagógica, debe ser concertada de acuerdo con las necesidades, intereses y cultura propia de la comunidad atendida. Para estos casos, en comité técnico operativo se evaluará el listado de elementos de acuerdo con los criterios mencionados. Se deberá consignar en el acta del respectivo comité los elementos acordados para: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Elementos de aseo ✓ Servicio de alimentos ✓ Elementos de lencería ✓ Elementos de apoyo ✓ Elementos de mobiliario ✓ Elementos para la emergencia. ✓ Material pedagógico ✓ Equipos antropométricos |

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 138 de 171 |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> La UDS cuenta con los documentos de los equipos e instrumentos de medición, acorde con las especificaciones descritas en la <i>Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF</i>, con relación a: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Hoja de vida. ✓ Catálogos. ✓ Instrucciones de uso y almacenamiento del fabricante. ✓ Certificados de calibración. ✓ Verificaciones intermedias. ✓ Informes de anomalías y posteriores acciones correctivas o reportes de mantenimiento si aplica. <p>Adicionalmente, en los certificados de calibración la EAS se debe asegurar que el proveedor tenga su propia trazabilidad con patrones de medida Nacionales, que se encuentren calibrados por laboratorios acreditados por el Organismo Nacional de Acreditación – ONAC (El proveedor de servicios de calibración o recalibración debe garantizar esta exigencia).</p> <p>Dado que, en las formas de operación de la Modalidad propia, se generan desplazamientos por parte del talento humano intercultural a los lugares donde se realizan los encuentros educativos grupales, la dotación y material pedagógico con la que se cuenta en el encuentro es la correspondiente a la realización de actividades planeadas para la sesión. El resto de la dotación podrá permanecer en un lugar seguro, definido por las EAS que haga las veces de bodega.</p> <p>La UDS donde se desarrollan las actividades debe disponer de la dotación y material didáctico correspondiente a la realización de actividades planeadas para la sesión.</p> <ul style="list-style-type: none"> A partir del inicio de las actividades en la UDS debe contar con un aviso visible que indique la información establecida en el Manual de imagen corporativa para operadores, contratistas o convenios del ICBF o documento que lo modifique o sustituya |
|--|--|

Para esta modalidad, los estándares 35 y 36 no aplican y el estándar 42 se recoge en el estándar 4 del componente familia comunidad y redes.

3.6. Componente Administrativo y de Gestión


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

La Modalidad Comunitaria requiere entonces, orientar su gestión de forma organizada, sistemática y coherente con una mirada estratégica. Tiene una clara visión y misión relacionada con el desarrollo de políticas sociales, especialmente en procesos relacionados con el bienestar de las niñas y niños desde la gestación.

El desarrollo de este componente implica que las EAS asuman de manera rigurosa los procesos de gestión y organización de todos los componentes, así como la información actualizada, la documentación de talento humano, niñas, niños, mujeres gestantes y familias

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

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

| | | | |
|---|--|-----------|-------------------|
|  | <p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p> | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 139 de 171 |

usuarias; y realizar todos los procesos de gestión tanto en lo externo con las entidades territoriales, como al interior de la EAS para generar un clima laboral adecuado para mantener unas condiciones y relaciones interpersonales de respeto y armonía, con alto nivel de compromiso hacia el servicio que se presta. Como entidad dinámica, tiene el rigor suficiente para manejar de forma sistemática a través del Plan Operativo de Atención Integral -POAI- los procesos de mejoramiento continuo hacia el aseguramiento de la calidad.

Esto exige que la EAS se consolide como una organización con información sistematizada, actualizada, con procesos de gestión que propendan por generar un clima laboral adecuado, por mantener unas condiciones y relaciones interpersonales de respeto y armonía, con alto nivel de compromiso hacia el servicio que presta.

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

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

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


Fortalecimiento a los servicios de atención a la primera infancia

El proceso de fortalecimiento a los servicios de atención a la primera infancia de las diferentes modalidades del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, está orientado a generar el desarrollo de capacidades que permitan que el talento humano vinculado a las EAS y UDS, adelante acciones oportunas y pertinentes para promover el cumplimiento de las condiciones de calidad de los seis componentes de atención (familia, comunidad y redes; salud y nutrición; proceso pedagógico; ambientes educativos y protectores; talento humano; proceso administrativo y de gestión), asegurando una gestión pedagógica, administrativa y de operación enfocada a garantizar el desarrollo integral de la primera infancia.

En este sentido las EAS deben participar de forma activa y propositiva en los procesos de fortalecimiento convocados, liderados y coordinados por la Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia, facilitando y permitiendo al talento humano vinculado a la operación de los servicios, realizar todas las actividades previstas en cada una de las fases del proceso.

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 140 de 171 |

Este proceso será implementado de acuerdo con las orientaciones del anexo del presente manual operativo: “*Guía de implementación del proceso de fortalecimiento a los servicios de atención a la primera infancia*”.


En caso de que las regionales o centros zonales del ICBF, desarrollen por iniciativa propia, procesos de fortalecimiento deben: i) seguir las orientaciones de la guía de implementación, y ii) comunicar a la Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia, con el fin de acompañar y hacer seguimiento al proceso.

Condiciones de calidad del componente administrativo y de gestión

| | |
|--|---|
| ESTANDAR 51 | <i>Documenta las estrategias organizacionales que le dan identidad como organización que atiende la primera infancia</i> |
| ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR | <p>Este estándar hace referencia a que las EAS logren una identidad del servicio de atención a la primera infancia de acuerdo con lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cuenta con misión, visión, objetivos y principios estratégicos que le dan identidad a la EAS La EAS apropia la misión, visión, principios, objetivos estratégicos y políticas del Sistema Integrado de Gestión, SIGE, del ICBF. La EAS define medios, recursos, momentos y responsables para: Darles a conocer la identidad del servicio. <ul style="list-style-type: none"> Incrementar su nivel de compromiso con las actividades y resultados. Generar un mecanismo de control. Reflexionar sobre avances y limitaciones. |
| ESTANDAR 52 | <i>Vincula al talento humano bajo una modalidad de contratación legal vigente, que cumpla con las formalidades plenas según lo estipulado por la ley laboral y civil.</i> |

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


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

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 141 de 171 |

| | |
|--|--|
| ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR | <p>Esta condición de calidad hace referencia a la definición y documentación de las actividades de vinculación del talento humano dentro del marco legal laboral para dar mayor seguridad y estabilidad al equipo de trabajo y generar mayor compromiso con la labor que se desempeña dentro de las EAS y las UDS.</p> <p>Es importante aclarar que la relación laboral de las personas contratadas para trabajar en los servicios de atención a la primera infancia se establece directamente entre éstas y las EAS, las cuales celebran los contratos de trabajo y en su condición de empleadores se obligan a cumplir la normativa laboral vigente. La EAS para el cumplimiento de la presente condición de calidad debe tener en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contratación del talento humano: la EAS debe definir y documentar los cargos, establecer el perfil de los mismos, la jornada laboral requerida, el tiempo dedicación y el tiempo de vinculación laboral a utilizar, en coherencia con lo definido en el componente de Talento Humano y la normativa laboral. La vinculación del talento humano se debe realizar bajo asesoría legal y realizar los contratos con el talento humano seleccionado dentro del marco legal vigente. • Como parte del proceso de contratación: las personas contratadas deben contar con afiliación al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales). El empleado diligencia los formatos y el empleador los remite a las entidades correspondientes, dentro de los términos estipulados. • Disponibilidad de información de la contratación: los contratos deben archivar en carpeta asignada para cada persona contratada de acuerdo con las indicaciones de Gestión Documental y estar firmados por la persona contratada y la EAS. Independiente del tipo de contratación, en el documento que legaliza el proceso debe aparecer: • El lugar y fecha del contrato, la individualización de las partes con indicación de nacionalidad y fecha de nacimiento, la fecha de ingreso de la persona contratada, la naturaleza de los servicios, el lugar o ciudad en que han de prestarse el servicio, el monto, forma y período de pago de la remuneración acordada, la duración del contrato y distribución de la jornada de trabajo, el plazo del contrato, demás pactos acordados entre las partes y firmas de la persona contratada y la EAS. |
| ESTANDAR 53 | <p><i>Documenta e implementa, de acuerdo con las orientaciones vigentes, la gestión documental de la información sobre las niñas, los niños, sus familias o cuidadores, el talento humano y la gestión administrativa y financiera.</i></p> |
| ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR | <p>La EAS debe contar con un inventario y archivo actualizado para acceder ágilmente a información que permita conocer las condiciones de desarrollo de las niñas y los niños, las familias o cuidadores, los perfiles de las personas que los atienden y la gestión administrativa y financiera.</p> <p>La información de las niñas, los niños y sus familias corresponde a la documentación contenida en la carpeta desde el momento de la inscripción (Tabla de relación de documentos) y durante el seguimiento a la atención de cada uno de ellos. Los documentos mínimos que debe tener cada carpeta son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia del Registro Civil. • Documento que acredita afiliación al sistema de salud. • Documento de control de crecimiento y desarrollo. • Fotocopia de carné de vacunas. • Fotocopia de un servicio público, cuando aplique. • Fotocopia de documento de identidad del padre, madre o cuidador. |

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


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

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 142 de 171 |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de pertenencia a comunidad étnica, cuando aplique. • Fotografía del niño o niña. • Certificado de consulta de salud oral, examen de agudeza visual y tamizaje auditivo. • Formato Veracidad Información Ficha de Caracterización Padres. • Acta de compromiso de corresponsabilidad. <p>Adicional a los generados durante la atención de cada uno de ellos.</p> <p>Todas las niñas, los niños y sus familias deben contar con una carpeta marcada con el nombre y apellido y con sus documentos legajados y organizados cronológicamente.</p> <p>Todos los documentos de niñas, niños y sus familias se encuentran al interior de la carpeta y no debe haber documentos por fuera de ellas.</p> <p>Para el caso de Desarrollo Infantil en establecimientos de reclusión se debe dar cumplimiento a los documentos establecidos en el “<i>Anexo técnico Desarrollo Infantil es establecimientos de reclusión</i>”</p> <p>Con relación a la información del talento humano, la EAS debe contar con los siguientes documentos organizados por cada uno de los integrantes del talento humano:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoja de vida. • Copia documento de identidad. • Copia de Certificados de estudio. • Copia Certificados de Experiencia. • Contrato legal firmado y vigente. • Afiliación al sistema de seguridad social (pensiones, salud y riesgos profesionales) • Antecedentes Judiciales (por lo menos 1 mes antes de la suscripción de los contratos laborales o de honorarios) • Documentos que soportan los procesos de selección (Ejemplo: entrevistas o pruebas presentadas) y demás documentos exigidos para su contratación, contrato debidamente perfeccionado y los soportes de ejecución del mismo. • Soportes de su participación en los procesos de inducción • Soportes de evaluación y retroalimentación del desempeño • Certificaciones aplicables según el rol del Talento humano en la Unidad (Primeros auxilios, Curso de educación sanitaria en manejo adecuado de alimentos, examen médico general anual con diagnóstico del sintomático respiratorio del sintomático de piel) • Tarjeta Profesional vigente según la normatividad aplicable en cada profesión, según lo requiera. |
| ESTANDAR 54 | <i>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.</i> |
| ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR | <p>La información tomada de la Ficha de Caracterización Sociofamiliar al igual que la información correspondiente al equipo de talento humano vinculado debe ser registrada en el Sistema de Información Cuéntame o en el que defina el ICBF, de acuerdo con lo indicado en el Manual de cada sistema.</p> <p>La EAS debe registrar las novedades oportunamente en el Sistema de Información o en el que defina el ICBF y mantener actualizada, y a disposición del supervisor, la información técnica, administrativa y financiera, relacionada con la ejecución del contrato y el desarrollo del servicio.</p> |

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


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

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 143 de 171 |

| | |
|--|---|
| | <p>para el seguimiento a la atención de las niñas y los niños, los agentes educativos o auxiliares pedagógicos de la UDS, deben diligenciar diariamente el Registro de Asistencia Mensual (RAM) (Anexo). Este documento debe guardar total relación con la asistencia efectiva de los usuarios a la UDS. Lo anterior teniendo en cuenta que el RAM es un documento oficial por el cual la supervisión determina los recursos públicos a desembolsar y, por ende, cualquier alteración de dicho instrumento dará lugar a las sanciones penales previstas en la Ley. La inasistencia de una niña o niño durante más de 15 días en un mismo mes deberá generar el remplazo del cupo tan pronto se cuente con la verificación de la intención de no continuar en la UDS. En los casos de inasistencia por fuerza mayor que supere los 15 días y se encuentre debidamente documentada (cirugías, calamidad doméstica, incapacidad, entre otros), serán estudiados en Comité Técnico Operativo a fin de evaluar la posibilidad de establecer un nuevo plazo para el reintegro o la reubicación de la niña o el niño en otro servicio prestado por el ICBF o Ente Territorial.</p> <p>La cobertura asignada debe corresponder con los asistentes consignados en el Registro de Asistencia Mensual - RAM.</p> <p>Los usuarios reportados en el RAM deben ser los mismos que los reportados en el sistema Cuéntame. En caso de no ser los mismos, la UDS y EAS debe contar con evidencias de gestión de ajustes.</p> <p>Los usuarios asistentes al momento de la autoevaluación o visita de apoyo a la supervisión deben ser los mismos a los reportados en el RAM.</p> <p>Se debe verificar que el personal de talento humano es el mismo al que se encuentra reportado en el sistema Cuéntame.</p> |
| ESTANDAR 55 | <i>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.</i> |
| ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR | <p>El contar con la información de contacto de las familias o adultos responsables de las niñas y los niños facilita la interrelación y la comunicación del talento humano de la UDS con ellos para toma de decisiones, información y atención de situaciones de emergencia.</p> <p>El directorio debe estar bajo custodia de una persona responsable de administrar y actualizar la información. El directorio no debe estar al alcance de toda la población que accede a la UDS, por contener información confidencial de los usuarios.</p> <p>El directorio debe estar en la UDS, así mismo debe reposar en la sede administrativa de la EAS una copia digital o impresa con la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nombre y apellido del niño, niña o mujer gestante. b) Nombre del padre, madre y/o adulto cuidador/a. c) Dirección de la vivienda si aplica. d) Teléfono fijo o celular. e) Datos de contacto alterno. |
| ESTANDAR 56 | <i>Cuenta con un mecanismo que permita registrar, analizar y tramitar las sugerencias, quejas y reclamos y generar las acciones pertinentes.</i> |

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


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

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 144 de 171 |

| | |
|--|---|
| ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR | <p>Existen diferentes mecanismos para la recepción de Preguntas, Quejas, Reclamos, Felicitaciones y Sugerencias -PQRFS-, los cuales pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Correo electrónico. - Buzón de PQRFS. - Punto de atención al ciudadano. - Página web con espacio para la recepción de PQRFS. - Número de teléfono donde se reciben las PQRFS y se da número de radicado de su solicitud. - Lugar donde se puedan radicar por escrito las PQRFS. <p>En todos los casos el mecanismo de recepción PQRFS debe ser claro y visible al público. Igualmente, debe contar con un protocolo de atención donde se define: los tiempos de respuesta, el registro de la PQRFS, el direccionamiento y seguimiento a su respuesta; así como la definición de una o varias personas responsables de gestionar la respuesta oportuna y veras a la PQRFS.</p> <p>La UDS debe realizar mínimo dos evaluaciones de satisfacción de los usuarios (madre, padre o cuidador) frente al servicio prestado y se realiza un informe con el análisis de los resultados de esta evaluación y se tienen en cuenta para la implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejora.</p> |
| | <p>ESTANDAR 57 <i>Elabora un presupuesto de ingresos y gastos que permita mantener el equilibrio financiero para la prestación del servicio.</i></p> |
| ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR | <p>Un análisis de ingresos y egresos por periodo de atención garantiza una proyección real del presupuesto y genera condiciones para la calidad y sostenibilidad del servicio de atención a la primera infancia.</p> <p>La EAS debe mantener un control presupuestal y contable independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del contrato de aporte, y garantizar que los recursos aportados sean utilizados exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el contrato.</p> <p>En el acta del primer Comité Técnico Operativo debe estar claramente definida la aprobación del presupuesto inicial.</p> <p>La EAS debe incorporar en el presupuesto la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente, destinados a la ejecución del contrato, los cuales deben verse reflejados en el informe financiero.</p> <p>La EAS debe abstenerse de pactar y realizar cobros a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados bajo el contrato.</p> <p>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.</p> <p>La EAS debe contar con soporte de consignaciones de los rendimientos financieros (No aplica para las cuentas que no generen rendimientos financieros).</p> <p>Se deberá revisar el saldo de la cuenta bancaria y verificar que no sea inferior al valor total de las provisiones mensuales acumuladas de nómina y el valor total de la remuneración al personal del mes en curso o el siguiente.</p> |

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


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

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 145 de 171 |

| | |
|--|---|
| | <p>Para la selección de proveedores de alimentos, la EAS deberá tener como mínimo los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Criterios Estratégicos: ubicación, experiencia, disponibilidad. • Criterios Técnicos: cumplimiento, infraestructura, capacitación del personal, parque automotor, operación, calidad, registros sanitarios y alimentos con normas de rotulado y etiquetado. • Criterios Comerciales: precio, servicio al cliente, criterios para la selección de proveedores, crédito. <p>Una vez se inicie la ejecución, las EAS deberán diligenciar y entregar al supervisor del contrato máximo dentro de los 10 días siguientes al inicio de la atención, el Formato Listado de Proveedores de Alimentos ICBF en el que se registre la totalidad de información. Esta información, deberá ser actualizada cada vez que se cambie o incluya un nuevo proveedor.</p> <p>Los supervisores de contratos deberán verificar que la información diligenciada por la EAS en el Formato sea coherente y de calidad, y cargar el documento en la ruta que se defina por la Dirección de Primera Infancia.</p> |
| ESTANDAR 58 | <i>Cumple con los requisitos de ley establecidos para la contabilidad, según el tipo de sociedad o empresa.</i> |
| ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR | <p>El contar con los requisitos básicos de la contabilidad permite tener información veraz y oportuna sobre los movimientos y necesidades financieras que se dan en la prestación del servicio para esto se debe tener en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La EAS debe presentar los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridas, con los soportes correspondientes para la realización de los pagos, de forma periódica y oportuna de acuerdo con lo establecido en el contrato. En los casos que no se cumpla con los tiempos, se acuerda en el Comité Técnico Operativo la nueva fecha de entrega. • Con los informes financieros la EAS deberá reportar todos los soportes correspondientes, sin embargo, estos soportes (facturas o documentos equivalentes) podrán ser solicitados en cualquier momento por el supervisor del contrato. |
| ESTANDAR 59 | <i>Define, documenta e implementa procesos de evaluación de gestión, de resultados y de satisfacción del servicio en cada uno de los componentes de calidad de la modalidad y, a partir de ello, implementa las acciones de mejora correspondientes.</i> |
| ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR | <p>Para el cumplimiento de esta condición de calidad, cada UDS con apoyo de la EAS, debe contar con el Plan Operativo de Atención Integral -POAI / Plan de Trabajo según corresponda, debe contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diagnóstico situacional, compuesto por: <ul style="list-style-type: none"> a) Análisis de la caracterización Sociofamiliar. b) Concepciones de niño, niña, familia, desarrollo integral y otras que se consideren significativas para la atención en la UDS. c) Caracterización del territorio: <ul style="list-style-type: none"> • Ubicación geográfica (departamento, municipio, corregimiento, vereda, localidad, barrio, caserío). -Oferta de servicios para la primera infancia en el entorno inmediato (salud, educación, comisaría de familia, inspección de policía, fiscalía, centros zonales del ICBF, juntas de acción comunal, |

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 146 de 171 |

| | |
|--|--|
| | <p>registraduría, parques, espacios culturales y recreativos, bomberos, defensa civil, consejo municipal de gestión de riesgos).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación de riesgos sociales y ambientales del entorno inmediato. <p>d) La autoevaluación de todas las condiciones de calidad de la prestación del servicio.</p> <p>2. Plan Anual en donde se definen los objetivos, estrategias, recursos y responsables desde un enfoque integrador para el mejoramiento de las condiciones de calidad priorizadas de acuerdo con el diagnóstico situacional, la autoevaluación y los resultados de supervisión.</p> <p>La UDS y la EAS deben contar con evidencias del seguimiento y avance trimestral al desarrollo de las estrategias del plan anual para el mejoramiento de las condiciones de calidad.</p> <p>La UDS debe contar con evidencias de la participación de la comunidad y el talento humano en la construcción del diagnóstico situacional y del POAI o Plan de Trabajo según corresponda.</p> <p>La EAS debe realizar un análisis y documenta las causas internas o externas que dificultan el cumplimiento de las condiciones de calidad y sus consecuencias, con los resultados de la evaluación y las acciones correctivas, preventivas y de mejora.</p> <p>Para la construcción del POAI y del Plan de Trabajo se debe tener en cuenta lo definido en la Guía para la elaboración del POAI y Plan de Trabajo, el diagnóstico situacional y lo descrito en el numeral 2.5.1.6.4. y 2.5.1.6.5. del presente manual.</p> |
|--|--|

4. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MODALIDAD

4.1. Fuentes de financiación para brindar la atención

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


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

- El servicio de atención a desarrollar.
- Los cupos para atender.
- El número de días de atención.
- Los recursos de cofinanciación.
- La condición de propiedad o arriendo de la infraestructura.
- La entrega y tipo de dotación.
- La canasta de atención (o el costo).

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

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

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

| | | | |
|---|--|-----------|-------------------|
|  | <p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p> | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 147 de 171 |

- Entidades territoriales.
- Entidades públicas y privadas, de origen nacional e internacional.
- Recursos de la comunidad.
- Recursos de contrapartida de la EAS, cuando haya a lugar.

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

Cuotas de participación: Las cuotas de participación operan en los términos establecidos en la normativa vigente para los servicios HCB.

c. Aportes de corresponsabilidad: Los aportes de corresponsabilidad operan para los servicios UBA Fija e Itinerante, de acuerdo con la normativa que para el efecto se expida.


Están exentos del pago de cuotas de participación y aportes de corresponsabilidad, niñas y niños de familias desplazadas, que se encuentren registrados en el Sistema Único de Registro-SUR, del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social. En este sentido la EAS deberá garantizar la vinculación de niñas y niños víctimas del conflicto armado interno y su permanencia en el servicio. El no pago de cuotas de participación y aportes de corresponsabilidad por parte de los usuarios, en ningún caso puede ser causal del no ingreso o su retiro de los servicios

Los recursos del ICBF se destinarán para los siguientes fines y rubros:

- Dotación: adquisición de los elementos de dotación y el menaje necesarios para el funcionamiento de la Unidad de Servicio según el tipo de servicio. Su entrega se hará en los periodos, las cantidades y los valores que defina el ICBF.
- Reposición de dotación: este aporte se utilizará para reponer elementos de la dotación inicial que se encuentren deteriorados por el uso normal o que hayan cumplido su vida útil.
- Material didáctico duradero: contempla la adquisición de elementos que permiten a la madre o padre comunitario o agente educativo, implementar y desarrollar diversas actividades con los diferentes grupos de edades, conservando su utilización y duración por más tiempo. Su entrega se hará en los periodos, las cantidades y los valores que defina el ICBF.
- Material didáctico de consumo: rubro para adquisición de elementos de consumo que se utilizan en el desarrollo de actividades pedagógicas con los usuarios y sus familias de acuerdo con una planeación previa.
- Aseo y combustible: para apoyar los gastos de aseo y combustible utilizados para el mantenimiento y aseo de los espacios, menajes y preparación de los alimentos.

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

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

| | | | |
|---|--|-----------|-------------------|
|  | <p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p> | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 148 de 171 |

- Seguro de niñas y niños: es un rubro destinado para la adquisición de Pólizas de Seguro contra Accidentes para niñas y niños usuarios de los HCB.
- Gastos Administrativos: incluyen: Gastos de papelería, gastos para el registro y sistematización de la información que alimenta el sistema de información, gastos financieros y en general gastos que apliquen a las necesidades directas en la prestación del servicio, que se presenten durante la ejecución del contrato.
- Pagos de talento humano: Contempla el pago de las erogaciones relacionadas con el talento humano, de acuerdo con la relación contractual entablada entre la EAS y el personal.
- Raciones: este rubro está destinado a la adquisición, de alimentos para los usuarios, dependiendo de las características de cada uno de los servicios que contempla la modalidad.

4.2. Canasta de atención y costos de referencia

La estructura de costos de la modalidad y sus servicios está dada por el presupuesto asignado en la **canasta de atención** o valor cupo niño año. La canasta de los diferentes servicios está diseñada para cumplir con las respectivas relaciones técnicas. La composición de la canasta se presenta de manera indicativa como insumo para que las EAS puedan diseñar su presupuesto a partir de las indicaciones dadas en el siguiente capítulo.

Costos fijos y variables de la canasta de atención

Se entiende por **costos fijos**, aquellos que permanecen constantes durante el período de tiempo de la vigencia del contrato, aun cuando no se esté atendiendo directamente la niña, niño y mujer gestante.


Por su parte los **costos variables** son aquellos cuya magnitud fluctúa (aumenta o disminuye) de manera proporcional al número de usuarios atendidos durante un periodo de tiempo. Es decir, si no hay atención directa no se reconocen.

Teniendo en cuenta que la canasta, por regla general es indicativa, se podrá en casos especiales y excepcionales presentar ajustes a la distribución de la canasta, así como a las relaciones técnicas financiadas con los aportes del ICBF. Para lo anterior, deberá tenerse en cuenta las particularidades del territorio que influyan en la prestación del servicio, las atenciones garantizadas en el marco de la RIA de los territorios, los aportes de cofinanciación que permitan cualificar y atender según las necesidades de las niñas niños y mujeres gestantes, entre otros factores. Esta condición estará sujeta a las orientaciones que se definan desde la Dirección de Primera Infancia.

Los **costos de referencia** del talento humano son definidos por el ICBF para el reconocimiento de los honorarios o salario del personal contemplado en la canasta. Estos valores deberán ser reconocidos por parte de la EAS en los términos indicados en los *Lineamientos de programación y sus anexos* (canasta y costos de referencia del talento

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 149 de 171 |

humano –Escala de perfiles y sus costos de referencia), salvo que por las particularidades de la región o por las condiciones de oferta de un perfil (ejemplo, nutricionista), no sea posible la vinculación del personal y sea necesario ajustar el valor, caso en el cual, se debe presentar la justificación ante el Comité Técnico Operativo para su aprobación, la cual estará sujeta a la disponibilidad de recursos del contrato.

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

4.2.1. Canasta de los servicios Hogares Comunitarios Bienestar HCB y Hogares Comunitarios Bienestar Agrupado

Para los servicios de esta Modalidad, el ICBF aporta recursos para garantizar 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 con las necesidades y condiciones de la operación.

Para los servicios de esta Modalidad, el ICBF aporta recursos para garantizar 200 días de atención.

| OBJETO DEL GASTO | FORMA DE RECONOCIMIENTO | Factor de reconocimiento |
|-----------------------------|-------------------------|--------------------------|
| DOTACIÓN | | |
| REPOSICION DOTACION | HOG. / AÑO | 1 vez al año |
| COSTOS OPERACIONALES | | |
| MAT.DIDACT.DE CONSUMO | NIÑO / DIA | 200 días |
| MAT.DIDACT.DURADERO | HOG. / AÑO | 1 vez al año |
| ASEO, COMB. Y SERV.P. | HOGAR / DIA | 315 días |
| PÓLIZA DE SEGURO PARA NIÑOS | NIÑO/MES | 11 meses |
| GASTOS ADMINISTRATIVOS | NIÑO/AÑO | 12 meses |
| TALENTO HUMANO | | |
| APORTE AL TALENTO HUMANO | HOGAR / MES | 12 meses |
| RACIONES | | |
| RACION DIA HABIL | | |

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 150 de 171 |

| | | |
|-----------------------------------|------------|----------|
| REGIONALES | NIÑO / DIA | 200 días |
| SAN ANDRÉS Y ANTIGUAS SECCIONALES | NIÑO / DIA | 200 días |
| <i>RACION VACACIONES</i> | | |
| REGIONALES | NIÑO / DIA | 30 días |
| SAN ANDRÉS Y ANTIGUAS SECCIONALES | NIÑO / DIA | 30 días |

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, lo anterior de acuerdo con las necesidades y condiciones de la operación.

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

Se consideran costos fijos el Talento Humano, material didáctico de consumo, reposición de dotación, aseo combustible y servicios públicos, póliza de seguro para niños y gastos administrativos; los costos variables corresponden a las raciones día hábil.

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 cuenta estos costos de referencia según el estándar definido para cada uno de los ITEMS de la canasta y el total de cupos contratados.

Para los servicios de HCB y HCB agrupados, la EAS no incluirá en las solicitudes de desembolso el valor de las raciones de las niñas y niños no atendidos por bajas coberturas o inasistencias previsibles o sostenidas en el periodo respectivo.

Las inasistencias imprevisibles de las niñas y niños no serán objeto de descuento al desembolso cuando estas no superen los 2 días continuos, a partir del día 3 se aplicará el descuento por las raciones no entregadas.


4.2.2. Canasta de atención del servicio Hogares Comunitarios Bienestar Integrales

Los costos de referencia del talento humano son definidos por el ICBF para el reconocimiento de los honorarios o salario del personal contemplado en la canasta. Estos valores deberán ser reconocidos por parte de la EAS en los términos indicados en la canasta y el presente manual.

La canasta de atención del servicio HCB Integral se presenta de manera indicativa como insumo para que las EAS puedan diseñar su presupuesto a partir de las indicaciones dadas en el presente capítulo y en la *Guía para la administración y gestión de las Entidades*

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 151 de 171 |

Administradoras del Servicio 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 rubros, teniendo en cuenta las particularidades de cada región, siempre y cuando se garantice el cumplimiento de las condiciones de calidad y en ningún evento se supere el costo niño mes y la asignación presupuestal del contrato, lo anterior previa autorización y aprobación en el comité técnico operativo.

La canasta de atención para el servicio HCB Integral se compone de costos fijos y variables, los cuales obedecen a los diferentes componentes de la atención, así:


Como **costos fijos** de la canasta en este servicio, se consideran los de Talento humano; por su parte, los costos variables corresponden al transporte de los profesionales a las Unidades de HCB que se incluyen dentro de los gastos operativos.

| CANASTA HCB INTEGRALES | | | |
|---|-------------------------------------|----------------------|---|
| CANASTA HOGAR COMUNITARIO DE BIENESTAR CUALIFICADO | | | |
| RUBRO | CONCEPTO | TIPO DE COSTO | DESCRIPCION |
| TALENTO HUMANO | COORDINADOR GENERAL | FIJO | Un Coordinador General de tiempo completo por cada 200 HCB |
| | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | FIJO | Un profesional de administrativo de tiempo completo por cada 200 HCB |
| | PROFESIONAL DE ATENCION PSICOLOGICA | FIJO | Un profesional de atención psicológica de tiempo completo por cada 20 HCB |
| | PROFESIONAL SALUD O NUTRICION | FIJO | Un(a) nutricionista por cada 20 HCB |
| | PEDAGOGO | FIJO | Un Asesor pedagógico de tiempo completo por cada 10 HCB |
| GASTOS OPERATIVOS | GASTOS OPERATIVOS | FIJO | Aquellos gastos en los que incurra el prestador para la operación y puesta en marcha del servicio incluido gasto de transporte de los profesionales |
| MATERIAL FUNGIBLE | MATERIAL FUNGIBLE | VARIABLE | Material didáctico de consumo diario para cada unidad de servicio |

NOTA 1: Los costos fijos de la canasta aplican para el talento humano y los gastos operativos. Los costos variables aplican para el material fungible. Sin embargo, teniendo en cuenta que los gastos operativos incluyen los gastos de transporte del personal, cuando por

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

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

| | | | |
|---|--|-----------|-------------------|
|  | <p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p> | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 152 de 171 |

baja cobertura, no se preste el servicio en una unidad o varias de un mismo contrato, se descontará el valor total de los costos de transporte de esta unidad o unidades.

NOTA 2: En los casos en que las condiciones geográficas sean de difíciles acceso y dispersas, y donde la prestación del servicio se vea afectada por el alto costo del transporte, es viable el reconocimiento de un mayor valor por este concepto, previa presentación de los respectivos soportes, validados y aprobados en Comité Técnico Operativo. El valor adicional será reconocido a partir del momento en que se realice la respectiva adición. Reconocimiento que se hará exclusivamente para casos excepcionales y con aprobación de la Subdirección de Operaciones para la Atención a la Primera Infancia.

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


NOTA 3: Los gastos operativos no pueden incluir pagos por concepto de:

- Tiquetes aéreos.
- Pagos por transporte de mensajería de los auxiliares administrativos.
- Asesorías jurídicas o contratación de abogados
- Compra de insumos para cafetería
- Gastos de la sede administrativa de la EAS (Pago recibos de consumo de teléfono, agua, luz, internet, pago a recepcionista, aseo de la sede administrativa)
- Exámenes pre ocupacionales del talento humano.
- Refrigerios para actividades de atención al personal a cargo de la EAS.
- Arriendos para la sede administrativa de las EAS.
- Transporte del talento humano para acudir a la Sede Administrativa de la EAS, cuando esta los requiera.
- Gastos de viaje del personal administrativo.
- Gastos de hotel u hospedaje
- Gastos de alimentación.
- Pago de la póliza del contrato.
- Pago de talento humano para actividades tales como: Salud ocupacional, contaduría o finanzas, coordinación, asesorías de cualquier índole, etc.
- Gastos para la celebración de fechas especiales para el talento humano (día del docente, de la mujer, etc.).
- Compra de equipos de cualquier índole que no estén incluidos dentro de las guías de dotación de la modalidad respectiva.

NOTA 4: El material fungible debe ser entregado a cada unidad de servicio durante los primeros 5 días de cada mes con el propósito de ser utilizado por la madre o padre comunitario en compañía del equipo interdisciplinario para el desarrollo de las actividades diarias contempladas en la planeación pedagógica. Dicho material debe ajustarse a la Guía Orientadora para la compra de la Dotación para las modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral.

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 153 de 171 |

En caso de que la EAS de la integralidad sea diferente al que opera el servicio HCB se debe tener en cuenta el tipo de material entregado con el objetivo de validar y nutrir los implementos que se entregue a la UDS

4.3. Gestión financiera

4.3.1. Establecimiento del valor del contrato

El valor de los contratos de aporte a celebrarse con las EAS para la prestación de los servicios de la Modalidad se establece cuantificando el aporte del ICBF para dotación (cuando aplique), el valor de la atención y adicionando los recursos de contrapartida que eventualmente pudiesen aportar las EAS (cuando aplique).

4.3.2. Presupuesto de ingresos y gastos.

Para todos los contratos de la Modalidad, la EAS presentará al comité técnico operativo del contrato al inicio del mismo, el presupuesto estimado de ingresos y gastos para la ejecución del contrato. Dicho presupuesto se elaborará con fundamento en la canasta de referencia de cada Modalidad, o clasificadores del gasto, pero contendrá las propuestas de redistribución interna entre costos, de acuerdo con las circunstancias concretas de la atención en cada UDS, tales como el aporte o no de la infraestructura, cofinanciaciones de costos de la canasta de referencia por parte de terceros o el propio administrador del servicio, costos diferenciales del talento humano etc.


Estas redistribuciones internas entre los costos de la canasta de referencia o clasificadores del gasto deben responder y garantizar el cumplimiento de los estándares técnicos establecidos, deben ser aprobadas en comité técnico operativo y no pueden implicar un aumento del valor total del contrato.

El presupuesto de ingresos y gastos debe ser elaborado en los formatos establecidos por el ICBF para ello y presentado por la EAS al supervisor del contrato, para su revisión y aprobación y se constituye en un producto requerido para generar el primer desembolso a las EAS. El presupuesto debidamente soportado será el que se tendrá en cuenta durante la ejecución del contrato para efectos de realizar el seguimiento presupuestal y la legalización de los desembolsos efectuados.

La EAS debe abstenerse de pactar y realizar cobros a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados bajo el contrato y por ningún motivo puede utilizar los recursos del contrato para otras actividades que no correspondan a las obligaciones contractuales y ejecución de este. El control financiero por parte de la EAS se aplicará de acuerdo con los requisitos de ley establecidos para la contabilidad, según el tipo de sociedad o empresa.

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

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

| | | | |
|---|--|-----------|-------------------|
|  | <p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p> | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 154 de 171 |

4.3.3. Desembolsos de los Aportes ICBF

En el marco de los contratos de aporte celebrados con las EAS para la implementación y puesta en marcha de la prestación del servicio, se realizarán los desembolsos de tal manera que se garantice un flujo de caja oportuno para el adecuado desarrollo del servicio contratado y una eficiente ejecución del contrato. La periodicidad, valor y requisitos de los desembolsos será pactado en los correspondientes contratos de aporte.

4.3.4. Control presupuestal, revisión y legalización de cuentas.

En el marco de las actividades de supervisión establecidas por la ley, los supervisores aplicarán los mecanismos de seguimiento presupuestal a la ejecución de los contratos, revisión y legalización de cuentas los cuales se aplicarán de acuerdo con la periodicidad establecida en los contratos y a las instrucciones que para tal fin imparta la Dirección de Primera Infancia.

Es necesario aclarar que las facturas y la conciliación bancaria al informe financiero, así como los demás documentos y registros que soporten las operaciones financieras, deberán estar disponibles de acuerdo con normatividad vigente al momento de presentar dicho informe o cuando el supervisor o cualquier organismo de control los requiera para su verificación.

4.3.5. Revisión y Legalización de cuentas

De acuerdo con la periodicidad establecida en las minutas para la entrega de los informes técnico, administrativos y financiero, la supervisión del contrato debe efectuar la revisión y verificación de los documentos y evidencias entregados periódicamente por parte de las EAS encargadas de la ejecución de los contratos a nivel nacional, a fin de garantizar el uso adecuado de los recursos aportados por el ICBF a los contratos.

Los criterios y fundamentos básicos para desarrollar el proceso de revisión y legalización de cuentas están contenidos en el "*Anexo para el proceso de revisión y legalización de cuentas en los contratos de aporte, dirección de primera infancia*".


4.3.5.1. Manejo de inconsistencias en la presentación de informes y legalización de cuentas

En el evento de encontrar inconsistencias en la revisión del informe financiero y proceso de legalización de aportes, el Supervisor del contrato con el profesional de apoyo encargado de la revisión de la legalización de cuentas, debe establecer la naturaleza de las inconsistencias encontradas y de acuerdo con ello tomar las siguientes acciones:

En caso de que las inconsistencias sean leves, es decir obedezcan a errores de forma (borrones, soportes incompletos, inconsistencias menores en los datos reportados) deberá informar por escrito a la EAS y solicitar la correspondiente corrección, estableciendo el plazo para subsanarlo y orientándola sobre las correcciones que debe realizar.

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

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

| | | | |
|---|--|-----------|-------------------|
|  | <p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p> | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 155 de 171 |

En el caso que las inconsistencias sean graves, es decir que evidencien un presunto incumplimiento de las obligaciones contractuales o desviación de recursos financieros, así como en los casos de reincidencias, se deberá evaluar la procedencia del procedimiento para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento definido en la Ley y la *Guía del Supervisor de contratos y convenios suscritos por el ICBF*.

4.3.5.2. Ahorros, inejecuciones y descuentos

- a. Ahorro:** se consideran ahorros, los recursos que en el marco de la ejecución del contrato y tomando como base las canastas de los servicios, su ejecución es inferior al costo indicativo de la canasta, siempre y cuando se cumpla con todos los requerimientos técnicos y administrativos del presente manual, es decir, la omisión o no ejecución de un objeto del gasto durante un periodo no se considera ahorro.

La EAS podrá presentar propuesta de redistribución de los ahorros ante el Comité Técnico Operativo para su revisión, proyectando la redistribución de los recursos en los demás objetos del gasto de la canasta, su ejecución y reconocimiento se hará a partir de la aprobación de dicho comité. En ningún momento se realizarán aprobaciones retroactivas del presupuesto.

La Dirección de Primera Infancia podrá emitir orientaciones sobre la periodicidad para la redistribución de los ahorros.

- b. Inejecución:** se define por inejecución todos los recursos asociados a raciones no entregadas, talento humano no dispuesto para la prestación del servicio y demás costos variables que no se ejecutan al 100% por bajas coberturas, inasistencias, inicio tardío de la ejecución del contrato, UDS cerradas o trasladadas sin autorización del comité técnico operativo.


Para la reinversión de los recursos derivados de inejecuciones, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato la propuesta técnica y financiera para la reinversión de los recursos, para su revisión y emitirá concepto técnico sobre la viabilidad o no de la reinversión, con el fin de que la Dirección Regional solicite a la Dirección de Primera Infancia el aval, en consideración a las prioridades para la atención a nivel nacional. Una vez avalada la reinversión de estos recursos, se debe ajustar el presupuesto con la incorporación en los rubros.

- c. Descuentos:** el supervisor del contrato deberá descontar de las solicitudes de desembolso presentadas por las EAS, los siguientes conceptos:

- El valor de la atención asociado a la no prestación del servicio.
- Los recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas reportadas por la EAS. El ICBF definirá la metodología para hacer efectivos los descuentos por baja cobertura, a partir de los insumos

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

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

| | | | |
|---|--|-----------|-------------------|
|  | <p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p> | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 156 de 171 |

arrojados por las visitas de supervisión y la verificación de soportes de la ejecución contractual: RAM, cargue de usuarios en el Sistema de Información, soportes que den cuenta de la atención de niñas y niños (ficha de caracterización, seguimiento nutricional, etc.). Las orientaciones sobre la materia serán comunicadas por la Dirección de Primera Infancia.

- Los recursos no ejecutados correspondientes a las raciones de las niñas y los niños no atendidos por inasistencia en el periodo respectivo. Para estos efectos multiplicará el valor de la ración niño/día, por el número de días en que no asistió cada niña o niño, contados a partir del segundo día de inasistencia.
- El valor de la atención de las UDS cerradas o trasladadas sin previa autorización del comité técnico operativo. En caso de que la EAS incluya dichos conceptos, el supervisor luego de realizar la revisión de los soportes podrá realizar los descuentos a que haya lugar.
- La remuneración del talento humano no puesto a disposición del servicio. Para estos efectos multiplicará el presupuesto diario asignado para cubrir la remuneración de cada persona no destinada a la atención del servicio, por el número de días de no prestación de ese servicio por inasistencia del personal respectivo. Para proveer los cargos vacantes, la entidad cuenta con un máximo de 30 días calendario para los profesionales de Coordinación, salud y nutrición y psicosocial, y 15 días calendario para la madre comunitaria y el resto del equipo. No obstante, lo anterior, se realizará el descuento correspondiente por los días que el cargo está vacante y una vez cumplidos estos plazos sin que se provea el cargo, se deberán tomar las medidas administrativas ante el presunto incumplimiento.

5. SISTEMA DE INFORMACIÓN

La información referida a la ejecución del servicio y la población beneficiaria del servicio debe ser registrada en el Sistema de Información Cuéntame, de acuerdo con lo definido en los módulos y procedimientos del *Manual Sistema de Información Cuéntame*, o en el que determine el ICBF.


La EAS debe disponer del personal idóneo que será capacitado En el sistema de información mínimo una vez al año y cada vez que exista una modificación al mismo para que el registro se efectúe en los términos de veracidad, calidad y oportunidad requeridos.

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

5.1. Sistema de Información: control y administración de la información, generación de datos

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

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

| | | | |
|---|--|-----------|-------------------|
|  | <p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p> | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 157 de 171 |

La Dirección de Primera Infancia contará con información confiable, veraz y oportuna, que permita constituirse en la base para elaborar diagnósticos, fortalecer la asesoría, el seguimiento, la supervisión, la evaluación y formulación de planes de mejoramiento.


Por lo anterior, se deberá realizar un proceso de registro de información en cada uno de las herramientas tecnológicas disponibles para tal fin; este proceso debe dar cuenta del reconocimiento y caracterización de los usuarios, EAS, UDS, talento humano, seguimiento al cumplimiento de las atenciones, información de las familias, procesos de formación, y actualización de materiales culturales entregados en el marco de la atención integral y garantía del cumplimiento de los derechos fundamentales de los niñas y niños en términos de su existencia, reconocimiento, salud y nutrición, desarrollo, formación y protección.

5.2. Condiciones para el reporte de información de la población

- a. **Alcance de la Información:** la EAS deberá suministrar información detallada de cada uno de los módulos del sistema de Información y/o requerimientos de datos en las herramientas tecnológicas que disponga el ICBF para tal fin. Priorizando la información individual de identificación y caracterización de los usuarios inscritos en los servicios y las atenciones que brindará en virtud del contrato o convenio que suscribe con el ICBF.
- b. **Frecuencia de entrega de información:** la información debe estar registrada y actualizada a la par de la atención y de acuerdo con la operación real en el territorio. La información debe evidenciar las fechas exactas de la vinculación y desvinculación de los usuarios a las UDS de acuerdo con el RAM o soporte requerido por el ICBF, el registro de las atenciones debe corresponder a las fechas exactas en que se realizaron para cada uno de los usuarios. La información debe ser oportuna, real, confiable, veraz y comprobable. Los plazos serán menores o iguales a los estipulados en las cláusulas contractuales del convenio o contrato firmado entre la EAS y el ICBF.
- c. **Plazos y mecanismos para la entrega de la información:** la EAS deberá reportar al ICBF en los plazos estipulados en los contratos o convenios mediante los mecanismos tecnológicos que defina la Dirección de Primera Infancia y que están establecidos en los contratos.
- d. **Modo de registro:** la información será registrada en las herramientas tecnológicas que el ICBF disponga para tal fin.
- e. **Responsables de la información:** será responsabilidad de la EAS el suministro completo, oportuno y periódico de información veraz, consistente y de calidad, sobre los usuarios atendidos en virtud del servicio. Será responsabilidad del ICBF verificar la veracidad, calidad y consistencia de dicha información, solicitar las entregas a que haya lugar por fallas en la información y mantenerla actualizada, de acuerdo con la remisión de la misma por parte de la EAS.
- f. **Designación de responsables:** el representante legal de la EAS deberá designar a las personas responsables de registrar, actualizar y administrar la información bajo la gravedad del tratamiento de datos personales y la veracidad de las normas vigentes colombianas. Para la creación de los usuarios responsables de administrar la información de la entidad bajo los contratos o convenios celebrados con el ICBF, se deben surtir el procedimiento, formatos y soportes solicitados por el ICBF. El representante legal debe

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 158 de 171 |

informar al ICBF, la inactivación de los usuarios en el mismo momento que ya no cumpla la labor de tratamiento de datos en las herramientas tecnológicas que el ICBF disponga. Los usuarios deben ser personales e intransferibles. El responsable en todo momento de la información registrada será el Representante Legal o la figura jurídica en el marco del convenio o contrato celebrado con el ICBF y los usuarios designados para tal fin.

- g. Garantía de acceso a la información:** la EAS deberá asegurar los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para el registro y actualización y remisión de la información, al ICBF. El Instituto, deberá garantizar la custodia y seguridad del almacenamiento de la información reportada, así como la capacidad de tráfico permanente para que las EAS puedan transmitir la información que se envíe electrónicamente, toda información está protegida bajo las leyes vigentes y protección de datos personales del estado colombiano.

Lo anterior de acuerdo con lo estipulado por la Ley 1581 de 2012, o la que haga sus veces en caso de ser modificada, en lo que concierne al tratamiento de datos para el registro de la información requerida.

6. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA MODALIDAD COMUNITARIA

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

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

- El ejercicio de supervisión del contrato, según lo previsto en la *“Guía del supervisor de contratos y convenios suscritos por el ICBF”* vigente, y demás documentos que la modifiquen, sustituyan o adicionen.
- El desarrollo de los comités técnicos regionales.
- El desarrollo de los comités técnicos operativos y demás instancias definidas en el contrato o convenio.
- La formulación de indicadores a partir de los resultados de los instrumentos de supervisión y monitoreados desde la Sede de la Dirección General.
- Los mecanismos de control social que comprenden las instancias conformadas por usuarios del servicio y miembros de la comunidad, y las jornadas de socialización de servicios de primera infancia contempladas en el contrato o convenio.


6.1. Instancias para el seguimiento y apoyo a la supervisión

6.1.1. Comité Técnico Regional

Es la instancia en la cual los Centros Zonales, la Dirección Regional y la Sede de la Dirección General del ICBF hacen seguimiento a la prestación de los servicios en las diferentes modalidades de atención en primera infancia. Este Comité se reunirá mínimo una vez por

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 159 de 171 |

semestre y cada vez que se requiera, durante la vigencia de los contratos de aporte y convenios interadministrativos.

Está conformado por el Director Regional, Coordinador de Asistencia Técnica y/o de Ciclos de Vida y Nutrición de la Regional y su equipo (Enlaces referentes de primera infancia, nutricionista, enlace étnico, enlace de supervisión, enlace del sistema de información cuéntame), Coordinadores Regionales de los grupos de: Planeación, Jurídica, Financiera, Administrativo y de Gestión, Coordinadores de los Centros Zonales, Supervisores de la Regional y de los centros zonales para los contratos y/o convenios de primera infancia, enlace o referente de primera infancia de los Centros Zonales, enlace étnico Centro Zonal (cuando aplique), referente del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, el asesor territorial de la Subdirección Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia, Subdirección de Operación para la Atención a la Primera Infancia y enlace del equipo de apoyo a la supervisión de la DPI.


Los profesionales que hacen parte del equipo técnico de los centros zonales tendrán participación si el coordinador zonal y/o la dirección regional así lo considera. Cuando la dirección regional cuente con el servicio Preescolar Integral, a este comité se debe invitar a la Secretaría de Educación correspondiente.

Funciones Comité Regional

- a. Revisar la priorización y atención frente a las evidencias en los diagnósticos sociales situacionales de la primera infancia en el Departamento.
- b. Identificar la efectividad de la articulación de los diferentes sectores involucrados en la implementación de la Política de Estado De Cero a Siempre. Para los casos en los cuales se evidencie debilidades en la articulación, se deberá gestionar desde la Dirección Regional las acciones pertinentes para mejorar la situación.
- c. Realizar el seguimiento al cumplimiento de las atenciones de niñas y niños en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral a la Primera Infancia De Cero a Siempre y del contrato respectivo.
- d. Consolidar las necesidades de gestión con los sectores del SNBF para garantizar las atenciones de niñas y niños y entregar el reporte al referente del SNBF en Centro Zonal y/o Regional, con el fin de lograr la atención efectiva del restablecimiento de Derechos a través del Sistema.
- e. Presentar un análisis por Centro Zonal frente a la calidad de los servicios de primera infancia, presentando experiencias innovadoras o dificultades en la atención.
- f. Hacer seguimiento al cumplimiento de pagos desde el ICBF por Centro Zonal y Modalidad.
- g. Presentar el estado del cargue de la información de los usuarios en Sistema de Información Cuéntame o en el que defina el ICBF, a nivel Regional y por Centro Zonal, identificando dificultades y acciones de mejora.
- h. Analizar las posibles cofinanciaciones con territorios (Avances en Consejos de Política Social, Comités de Infancia, otros)

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 160 de 171 |

- i. Socializar experiencias exitosas en Centros Zonales que puedan constituirse en oportunidades de mejora, para los demás Centros Zonales y Regional.
- j. Consolidar las observaciones que se generen en el marco del Comité y remitirlas a la sede de la Dirección General, para resolver inquietudes existentes y fortalecer el proceso de la prestación del servicio.
- k. Revisar, coordinar y hacer seguimiento con el equipo de la Secretaría de Educación para favorecer el tránsito armónico de niñas y niños al sistema educativo formal y garantizar su adecuado reporte (Sistema de Información Cuéntame a SIMAT)
- l. Realizar seguimiento a la modalidad y establecer las medidas respectivas frente a la baja cobertura de las UDS en cada uno de los territorios donde opere la modalidad.

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

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

6.1.2. Comité Técnico Operativo

Es la instancia encargada de coordinar acciones y apoyar el seguimiento técnico, administrativo y financiero del contrato o convenio, y validar los procesos y procedimientos requeridos para la adecuada prestación del servicio.

Estará integrado por parte del ICBF por el supervisor del contrato, el Coordinador del Centro Zonal y un delegado del ICBF designado por el Centro Zonal. Por la EAS deberá asistir el Representante legal o a quién éste designe con facultad para la toma de decisiones, cuya delegación deberá estar debidamente soportada.


En caso de atención a grupos étnicos deberán participar los representantes o autoridades de la comunidad atendida.

En caso de realizar proceso de concertación para la atención a grupos étnicos se podrá invitar al representante o autoridad tradicional de la comunidad atendida. La participación de la autoridad o el delegado de grupos étnicos se realizará en el marco de seguimiento a los compromisos establecidos en el proceso de concertación frente a los siguientes componentes de atención: Familia, Comunidad y Redes, Proceso Pedagógico, Ambientes Educativos y Protectores y Salud y Nutrición, así como a la implementación del POAI o Plan de trabajo, proyecto pedagógico o propuesta pedagógica en la UDS de su comunidad. La participación de la autoridad tradicional o delegado no será permanente, su participación se requerirá cuando el supervisor del contrato lo considere pertinente.

El comité podrá sesionar ordinaria o extraordinariamente, A estos podrán asistir como invitados por parte del ICBF profesionales de apoyo técnico y financiero del Centro Zonal y de apoyo a la supervisión, entre los que se sugiere según el tema a tratar, pedagogo,

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 161 de 171 |

Psicosocial, nutricionista y financiero, así como otros colaboradores que se requiera según el caso, de la subdirección de operaciones y de Gestión Técnica para la atención a la primera infancia, por parte de la EAS podrán asistir como invitados los directores, coordinadores de Unidades de Servicio y Profesionales de las áreas técnica y financiera según el tema a tratar; también podrán participar colaboradores de la entidad territorial o representantes locales de los sectores que conforman la mesa municipal de primera infancia cuando sea necesario

El desarrollo del primer Comité Técnico Operativo es necesario para iniciar de manera adecuada la ejecución del contrato y deberá hacerse durante los 10 días hábiles siguientes a la legalización de éste, dado que en esta instancia se debe revisar y avalar el plan de trabajo para el desarrollo general de las actividades que presenta la EAS de las obligaciones contractuales, el presupuesto inicial acorde a los desembolsos por vigencia, la validación del talento humano a contratar y la socialización del manual operativo, los formatos, fechas de presentación de cuentas, lectura y revisión detallada del contrato y demás aspectos que faciliten la ejecución del mismo.

Este Comité debe reunirse con la periodicidad definida en el contrato o convenio, y en su defecto, cada dos meses o cada vez que se requiera, durante la vigencia del contrato.


El Comité es la instancia legítima para la toma de decisiones técnicas y operativas para la implementación del servicio. En caso de que las decisiones a tomar en el Comité puedan afectar las obligaciones contractuales, el supervisor deberá realizar la justificación y remitir al ordenador del gasto o a la instancia correspondiente el concepto debidamente justificado y con sus respectivos soportes, para su aprobación o no en el menor tiempo posible. Este concepto debe consignarse en acta de comité, cualquier modificación del contrato implica el ajuste mediante otro sí.

Funciones de este comité son:

- a. Aprobar el presupuesto inicial de acuerdo con los costos de referencia del servicio.
- b. Determinar las fechas exactas suspensión y reinicio de atención directa en los casos en que, por circunstancias excepcionales de fuerza mayor o caso fortuito, se requiera.
- c. Aprobar la redistribución interna de los recursos a que haya lugar en el presupuesto presentado por la EAS, siempre y cuando no afecte el cumplimiento de las condiciones de calidad ni el valor total del contrato, y que no esté en contravía de las orientaciones impartidas por la Dirección de Primera Infancia.
- d. Revisar, validar y hacer seguimiento a la contratación del equipo de talento humano, acordes con los perfiles establecidos para la prestación del servicio.
- e. Realizar el seguimiento al cumplimiento de las atenciones de niñas y niños en el marco de la Política de estado para el desarrollo Integral a la primera infancia De Cero a Siempre y del contrato respectivo.
- f. Revisar, aprobar y hacer seguimiento a la adquisición y uso de la dotación, cuando se deben hacer ajustes de acuerdo con las particularidades de la población y el contexto.

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 162 de 171 |


- g. Realizar el seguimiento a la identificación de casos especiales, priorización de la población atendida y realizar seguimiento a los casos de ausencia prolongada para otorgar un nuevo plazo de reintegro o reubicación.
- h. Revisar, aprobar, retroalimentar y hacer seguimiento a la propuesta del POAI desde el inicio de la prestación del servicio.
- i. Revisar y retroalimentar la caracterización de las niñas, los niños, mujeres gestantes y sus familias atendidas.
- j. Revisar, aprobar y hacer seguimiento al plan de formación a familias o cuidadores, de acuerdo con los resultados y análisis de la caracterización sociofamiliar y el diagnóstico situacional.
- k. Aprobar y hacer seguimiento al plan de cualificación del talento humano presentado por la EAS, de acuerdo con lo estipulado en el presente manual.
- l. Revisar y aprobar el cronograma de los encuentros de reflexión pedagógica.
- m. Realizar seguimiento y aprobar adecuaciones en los ciclos de menús y Buenas Prácticas de Manufactura, acordes con los usos, costumbres y contextos de la población atendida, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos de la modalidad y las condiciones de calidad.
- n. Realizar seguimiento presupuestal a la ejecución del contrato.
- o. Sugerir la adopción de las medidas o acciones que permitan el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato, previendo y proponiendo acciones de mejora frente a las dificultades que se presenten en la ejecución del mismo.
- p. Identificar los municipios y/o UDS que remplazarán las inicialmente definidas, en caso de requerirse ajuste de las coberturas o términos pactados en el contrato.
- q. Realizar el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños y niñas.
- r. Realizar 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.
- s. Revisar, coordinar y hacer seguimiento con el equipo de la Secretaría de Educación para favorecer el tránsito armónico de niñas y niños al sistema educativo formal y garantizar su adecuado reporte (Sistema de Información Cuéntame a SIMAT)
- t. Coordinar con el Centro Zonal que corresponda, la vinculación de los niños y niñas egresados del servicio “Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión”, para garantizar su continuidad en un servicio de educación inicial.
- u. Realizar la revisión de los casos de usuarios que fallezcan, haciendo lectura y análisis de la atención brindada desde la EAS y la activación de rutas que se hayan realizado.
- v. 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.

Para el caso puntual del servicio de HCB Integral este comité tendrá, además, las siguientes funciones:

- a. Revisar y aprobar la contratación de perfil optativo o segundos perfiles.
- b. Revisar y aprobar la organización operativa para zonas rurales dispersas

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

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

| | | | |
|---|--|-----------|-------------------|
|  | <p style="text-align: center;">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p> | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 163 de 171 |

- c. Revisar y aprobar el plan de inducción al Talento Humano. Tomar decisiones técnicas para garantizar el paso a la integralidad de los HCB con calidad y pertinencia.
- d. Revisar y aprobar el plan de trabajo de la fase preparatoria del proceso de la integralidad.
- e. Revisar y aprobar el resultado de la caracterización de los HCB a cualificar.
- f. Gestionar la entrega de información entre las EAS, en caso de tener operaciones paralelas entre cualificación y atención.
- g. Revisar, aprobar, retroalimentar y hacer seguimiento a la propuesta del Plan Operativo para la Atención Integral - POAI desde el inicio de la prestación del servicio.
- h. Revisar, 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.
- i. Determinar los requisitos y requerimientos formativos, y aprobar el plan de formación al equipo de talento humano vinculado al servicio.
- j. Revisar y retroalimentar el plan de trabajo pedagógico propuesto para el acompañamiento de las madres o padres comunitarios o agentes educativos.
- k. Revisar y hacer seguimiento a las acciones realizadas por los profesionales en las UDS, a partir del informe que se presente por parte de la EAS.
- l. Realizar las recomendaciones técnicas que favorezcan la integralidad de la atención.
- m. Realizar seguimiento a la ejecución financiera del contrato.
- n. 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

6.2. Indicadores

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


6.2.1. Mecanismos de control social

6.2.1.1. Procesos de socialización de los servicios de la primera infancia

Todas las EAS que brinden servicios para la primera infancia, deberán realizar dos actividades de Socialización de los Servicios de Primera Infancia, que se enmarca en la Estrategia de Legalidad y Transparencia liderada desde la Dirección de Primera Infancia y se constituye en un referente institucional de lucha contra la corrupción, partiendo del hecho que se administran recursos públicos.

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 164 de 171 |

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

6.2.1.2. Comités de vigilancia conformados por las familias usuarias

El control social se constituye en la evaluación que hacen las niñas, niños, mujeres gestantes y sus familias frente a las condiciones de la prestación del servicio, promoviendo así la participación democrática de éstos.

Es necesario que desde los Centros Zonales se lidere un proceso de sensibilización, promoción, organización y capacitación de las familias usuarias de la UDS que administra la EAS, con el fin de fomentar la creación del Comités de Control y Vigilancia, en donde se dé a conocer los objetivos, componentes y funcionamiento de los servicios, para que éstos tengan elementos fundamentados sobre los cuales se debe ejercer el control y la vigilancia.

La conformación y funciones de este Comité serán orientadas por la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

6.2.1.3. Veedurías ciudadanas

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

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

7. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN


Las obligaciones del Sistema Integrado de Gestión están contempladas en los contratos de aporte celebrados para la prestación del servicio y deberán ejecutarse de conformidad con las previsiones del presente manual. A continuación, se enuncian en forma general, acorde con la “*Guía para la adquisición de bienes y servicios de calidad*”:

7.1. Eje de Calidad

- a. Asegurar que el personal requerido para la ejecución del contrato cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 165 de 171 |


- b. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (misión, visión, principios, objetivos estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.
- c. Determinar un mecanismo para conocer la percepción del usuario frente a la prestación del servicio, a través de un instrumento establecido por el mismo operador para tal fin.
- d. Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencias exitosas que demuestren la mejora en la prestación de servicio.
- e. Demostrar que selecciona y evalúa sus proveedores de bienes y servicios, relacionados directamente con la prestación del servicio contratado, haciendo cumplir las normas legales vigentes, así como las normas y especificaciones técnicas según corresponda.
- f. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual.

7.2. Eje de Seguridad y Salud en el trabajo

- a. Socializar la política de salud y seguridad en el trabajo del ICBF, en virtud de la ejecución del objeto del contrato o convenio.
- b. Designar por escrito un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la resolución 1111 de 2017 del Ministerio de Trabajo y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.
- c. Garantizar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.
- d. Garantizar que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio se encuentren afiliados al sistema de seguridad social, incluido los riesgos laborales.
- e. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- f. Garantizar que los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio cuentan con los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades. En caso de deterioro, daño o pérdida deberá contemplarse los protocolos correspondientes para la reposición, sin afectar la ejecución del contrato o convenio.
- g. Realizar los exámenes médicos ocupacionales requeridos de acuerdo con las actividades propias del objeto contratado y la normatividad vigente.
- h. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 166 de 171 |

7.3. Eje Ambiental

- Cumplir con la política ambiental del ICBF, implementando buenas prácticas ambientales relacionadas con el ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel, y manejo de residuos.
- Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.
- Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos orgánicos que se generen durante la ejecución del contrato.
- Formular e implementar los programas de capacitación del personal manipulador de alimentos, mantenimiento preventivo de equipos, calibración de equipos e instrumentos para pesar residuos y programa de saneamiento, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Utilizar logos removibles y/o carnés para la identificación del operador y/o del programa institucional en la dotación e implementos utilizados.
- Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.
- Adoptar las medidas necesarias para el transporte, almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos y/o combustibles utilizados para la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.

7.4. Eje de Seguridad de la Información

- Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.
- Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.
- Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.
- Realizar la devolución de los elementos entregados por el ICBF para la ejecución del contrato, así como la información y elementos adquiridos y generados durante el plazo de ejecución.
- Garantizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de seguridad de la información.
- Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución del mismo.


8. DOCUMENTOS DE APOYO Y ANEXOS

8.1. Documentos de referencia

- Congreso de la República de Colombia. Ley 1804 del 2 de agosto de 2016

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


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

| | | | |
|---|--|-----------|-------------------|
|  | <p align="center">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p align="center">MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p> | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 167 de 171 |

- Comisión Intersectorial para la atención integral de la primera infancia. Fundamentos Políticos, Técnicos y de Gestión de la Estrategia de Atención Integral a la Primera Infancia. De Cero a Siempre. Bogotá D.C., Colombia, 2013.
- Comisión intersectorial para la atención integral de la primera infancia. Serie de orientaciones para favorecer la calidad de la educación en el marco de la atención integral. Bogotá. D.C. 2014.
- Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia. Serie de orientaciones pedagógicas para la educación inicial en el marco de la atención integral. Bogotá. D.C. 2014.
- Comisión intersectorial para la atención integral de la primera infancia. Atenciones especializadas para las niñas y los niños que presentan alteraciones nutricionales en su primera infancia y su abordaje en el marco de la atención integral. Bogotá. D.C. 2016.
- Departamento para la Prosperidad Social. Decreto 936 de 2013: Por el cual se reorganiza el Sistema Nacional de Bienestar Familiar, se reglamenta el inciso primero del artículo e de la Ley 1098 de 2006 y se dictan otras disposiciones.
- Fundación Saldarriaga Concha En El Marco Del Convenio 1375 De 2015. Lineamiento técnico relacionado con violencias asociadas al conflicto armado a las que están expuestos niños y niñas en primera infancia en Colombia. Coordinación del proceso elaboración del documento, Bogotá. D.C. 2015.
- Fundación Saldarriaga concha en el marco del convenio 1375 de 2015. Lineamientos sobre situaciones de maltrato, abuso y violencia intrafamiliar a las que están expuestos los niños - niñas en la primera infancia y su abordaje en el marco de la atención integral. Coordinación del proceso elaboración del documento, Bogotá. D.C. 2015.
- Fundación Saldarriaga Concha en el Marco Del Convenio 1375 De 2015. Lineamiento técnico para la atención integral de niños y niñas de primera infancia con alertas del Desarrollo o con discapacidad. Coordinación del proceso elaboración del documento, Bogotá, 2015.
- Fundación Saldarriaga Concha Convenio 1375 De 2015. Lineamiento desordenes nutricionales. Coordinación del proceso elaboración del documento, Bogotá, 2015.
- Fundación Saldarriaga Concha - Universidad Javeriana Convenio 1375 de 2015. Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil Revisada- EVCDI-R versión 2016.
- Fundación Plan en el Marco del Convenio 1375 de 2015. Lineamientos para el acompañamiento a familias o cuidadores de niñas y niños en primera infancia en el marco de una atención integral. Coordinación del proceso elaboración del documento, Bogotá, 2015.
- Fundación Plan en el marco del convenio 1375 de 2015. Lineamiento para la Atención Integral a la Primera Infancia en perspectiva de respeto y reconocimiento de la diversidad. Coordinación del proceso elaboración del documento, Bogotá, 2015.
- Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario (enero 2016 y enero 2015). Lineamientos Subdirección de Atención Psicosocial, "Programa niños(as) menores de tres años, hijos (as) de internas en establecimientos de reclusión".

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 168 de 171 |

8.2. Anexos

Formatos:

- Ficha de Caracterización Socio Familiar.
- Formato veracidad de información ficha caracterización a padres.
- Formato acta de concertación con comunidades étnicas.
- Formato para el diagnóstico individual de competencias y áreas a fortalecer para el que hacer pedagógico de la madre o padre comunitario.
- Formato visita domiciliaria- selección madre o padre comunitario.
- Ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad.
- Formato Registro de asistencia mensual RAM
- Instrumento de verificación de condiciones de calidad de los servicios de atención a la primera infancia del ICBF (Autoevaluación)
- Formato Informe Financiero HCB.
- Formato informe técnico actividades mensuales
- Formato Listado de Proveedores de Alimentos ICBF
- Formato Registro de Visitas de Profesionales a UDS de HCB Integrales.
- Formato Acta de Devolución Dotación HCB.
- Formato Entrevista Aspirante a Madre o Padre Comunitario.
- Formato pasantía de aspirantes a desempeñarse como madre comunitaria o padre comunitario.
- Formato resultado taller de inducción.


Formato Diagnostico de Competencias Modalidad Comunitaria

Guías y documentos

- Guía para el registro de las variables de discapacidad en el sistema de información. Cuéntame.
- Guía para la elaboración del-POAI- y Plan de Trabajo
- Guía de gestión de bienes.
- Guía técnica del componente de Alimentación y nutrición y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF
- Minutas patrón de todas de todas las modalidades y servicios.
- Documento Minutas enfoque diferencial.
- Guía técnica y operativa sistema seguimiento nutricional.
- Raciones de alimentos de Alto Valor nutricional del lineamiento de programación de la vigencia.
- Procedimiento ingreso de bienes muebles al almacén
- Taller de construcción de diagnóstico situacional para el plan operativo para la atención. integral POAI.
- Guía de socialización de los servicios de primera infancia.
- Guía para la adquisición de bienes y servicios de calidad.

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 169 de 171 |


- Orientaciones para la elaboración y ajuste del proyecto pedagógico en los servicios integrales de atención a la primera infancia del ICBF

Orientaciones para la elaboración y ajuste de la propuesta pedagógica en los servicios HCB

- Orientaciones para la atención a niñas, niños y mujeres gestantes con discapacidad en las modalidades y servicios de primera infancia del ICBF
- Escala cualitativa de valoración del desarrollo revisada EVCD-R-
- Guía orientadora para la gestión de riesgos en la primera infancia.
- Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF
- Guía orientadora para la compra de dotación para las modalidades de educación inicial.
- “Guía de Formación y Acompañamiento a Familias, Modalidad Familiar de Educación Inicial en el marco de una atención integral para la primera infancia”.
- Guía de formación y acompañamiento a familias con niñas o niños con discapacidad.
- Guía para el conflicto de intereses del ICBF
- Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para la población con discapacidad.
- Guía del supervisor de contratos y convenios suscritos por el ICBF.
- Guía de implementación del proceso de fortalecimiento a los servicios de atención a la primera infancia
- Instructivo Ficha de Caracterización Socio Familiar
- Ruta de remisión a salud para la atención a la desnutrición aguda de niñas y niños.
- Guía orientadora para el desarrollo de la estrategia de compras locales Anexo competencias, habilidades y funciones del talento humano
- Anexo orientaciones temáticas y metodológicas para la formación y el acompañamiento a familias.
- Manual sistema de información Cuéntame

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

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


| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 170 de 171 |

9. CONTROL DE CAMBIOS

| Fecha | Versión | Descripción del Cambio |
|------------|-------------|--|
| 28/10/2016 | MO3.MPM1 V1 | <p>Frente al numeral 1.11.1. incluir:</p> <p>Asociación de padres de familia o acudientes de niñas y niños usuarios y asociaciones de madres o padres comunitarios El ICBF podrá contratar con asociaciones constituidas legal y exclusivamente por padres de familia o acudientes de niñas y niños usuarios y de madres o padres comunitarios. Para lo anterior, deberá tenerse en cuenta que deberán estar constituidas de la siguiente manera:</p> <p>Para la no reapertura, se puede incluir en el siguiente párrafo:</p> <p>En las Causales de cierre falta:</p> <p>4.2.2.3. Referidas a la idoneidad de la madre o padre comunitario o agente educativo La enfermedad física o mental incapacitante permanente de la madre o padre comunitario o agente educativo, que le impida el cumplimiento de sus obligaciones laborales y el fallecimiento de la madre o padre comunitario o agente educativo. La incapacidad permanente debe ser certificada por el Médico Especialista tratante de su EPS.</p> <p>Al finalizar el numeral 4.2.2.5.6 Del Proceso después del último párrafo:</p> <p>NOTA: Las unidades de servicio que se cierran por cualquiera de las causales señaladas en el presente capítulo no serán remplazadas ni se podrán reaperturar. En estos casos, se priorizará la reubicación de las niñas y niños en los servicios integrales y solo en casos excepcionales debidamente justificados, previa aprobación por parte la Dirección de Primera Infancia del ICBF, se podrá dar apertura a nuevas UDS de HCB en cualquiera de sus formas de atención.</p> <p>MIGRACIÓN AL NUEVO MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS.</p> |
| 16/01/2017 | MO15.PP V1 | <p>Se realiza modificación a la versión 1 del Manual debido a:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Reorganización de la apertura y cierre de los servicios de HCB. b. Cambio en el esquema operativo y las relaciones técnicas de HCB Integral. c. Cambio del nombre del servicio UCAS a UBAS. |
| 7/04/2017 | MO15.PP V 2 | <p>Se realiza modificación a la versión 2 del Manual debido a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ajustes al Objetivo General, específicos y población objetivo • Se incluyeron criterios prevalentes en la focalización • Se modificaron las categorías de análisis sobre discapacidad • Se agregó párrafo sobre concertación • Se modificó el número de horas para la inducción al talento humano en los servicios de atención de 20 horas a 40 horas |

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

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

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MO15.PP | 18/01/2019 |
| | | Versión 4 | Página 171 de 171 |

| Fecha | Versión | Descripción del Cambio |
|------------|------------|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> Se modificó el porcentaje del requerimiento nutricional diario para el servicio de UBA itinerante Se realizó ajuste a la operación al HCB Integral Se modificaron causales de cierre y se ajustaron párrafos Se modificó la Nota 2 de la Estructura de Costos. Se modificó el capítulo de sistema de información Se ajustaron los Anexos y Documentos de Referencia Se eliminó el término AGENTE EDUCATIVO en los servicios Hogar Comunitario de Bienestar, HCB Agrupado y HCB Integral. A nivel general se realizaron ajustes en la estructura del documento y aspectos de forma. |
| 14/03/2018 | MO15.PP V3 | <p>Se realizó ajuste para esta versión en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se ampliaron las definiciones y siglas. Objetivos generales y específicos. Criterios de focalización. Se ajusta la tabla de documentos básicos. Se ampliaron orientaciones en relación con el POAI y Plan de Trabajo Se incluye sentido y orientaciones para el cumplimiento en las condiciones de calidad en sus componentes de atención. Se ajustaron requisitos perfil madre o padre comunitario. Se incluyeron orientaciones para el cierre de la prestación del servicio. Se brindan orientaciones para el tránsito armónico. Se ajustan algunos estándares de familia comunidad y redes, salud y nutrición, ambientes educativos y protectores. Se incluyó sentido y orientaciones para el cumplimiento de las condiciones de calidad en sus componentes de atención. Se puntualizan orientaciones para el abordaje de la población con discapacidad. Se incluyó tabla canasta HCB Integrales. Se ampliaron y armonizaron las funciones de las instancias Comité técnico regional y comité técnico operativo. Se armonizó la estructura del manual operativo de todas las modalidades de atención a la primera infancia. Se incluyó la definición del proceso de fortalecimiento a los servicios de atención a la primera infancia, referenciándola guía de orientaciones para su implementación |

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

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