CUENTA DE COBRO REGIMEN SIMPLIFICADO

Documento Equivalente a Factura, (Art.3 Dec.522 de 2003)

Ciudad y Fecha:	Cartagena de Indias, 18 de Septiembre de 2024	Cuenta Cobro No.	5

PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA
NIT. 806.000084-2

DEBE A:

CARLOS ANDRES PEREZ CARTA
IDENTIFICACIÓN No. 1131107592

LA SUMA DE:
$2,000,000
Dos Millones de pesos 00 M/CTE

POR CONCEPTO DE:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO ADMINISTRADOR COMERCIO Y DE CONFORMIDAD A LA EXPERIENCIA E IDONEIDAD REQUERIDAS POR LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA PARA ACTIVIDADES MISIONALES Y/O ADMINISTRATIVAS REQUERIDAS POR EL ÁREA DE PERSONERÍA AUXILIAR O LA DELEGADA, OFICINA O DEPENDENCIA A LA QUE SEA ASIGNADO PARA APOYO..

Desembolso No.	5	Periodo reportado:	Del 01 de Agosto al 31 de Agosto del 2024

Entidad Bancaria:	BANCOLOMBIA	Tipo de Cuenta:	AHORRO
Cuenta Bancaria No.	08687098529	Títular de la Cuenta:	CARLOS ANDRES PEREZ CARTA



CARLOS ANDRES PEREZ CARTA
1131107592

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GA-F-005
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 2
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha de aprobación (d/m/a): 22/04/2016

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.CO1.PCCNTR.6140826	
OBJETO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO ADMINISTRADOR COMERCIO Y DE CONFORMIDAD A LA EXPERIENCIA E IDONEIDAD REQUERIDAS POR LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA PARA ACTIVIDADES MISIONALES Y/O ADMINISTRATIVAS REQUERIDAS POR EL ÁREA DE PERSONERÍA AUXILIAR O LA DELEGADA, OFICINA O DEPENDENCIA A LA QUE SEA ASIGNADO PARA APOYO.
VALOR DEL CONTRATO	$ 14000000
PLAZO DE EJECUCION	7 MESES
FECHA FIRMA CONTRATO	01 de Abril del 2024
FECHA INICIO CONTRATO	01 de Abril del 2024
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION:	1131107592
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	CARLOS ANDRES PEREZ CARTA
VALOR PAGO PARCIAL:	2000000
PERIODO DE ACTIVIDADES:	Del 01 de Agosto al 31 de Agosto del 2024

ACTIVIDADES REALIZADAS

No.	Radicado	Fecha	Nombre de la Actividad	Asunto	Descripcion
1	240801113110759291983	2024-08-01	OFICIOS		OFICIO DE USUARIO
2	240801113110759291984	2024-08-01	ENVIO DE OFICIOS		OFICIO DE CODYUVANCIA
3	240801113110759291985	2024-08-01	ENVIO DE OFICIOS		OFICIO DE USUARIO
4	240801113110759291986	2024-08-01	ENVIO DE OFICIOS		OFICIO DE CODYUVANCIA
5	24083111310759297279	2024-08-31	OFICIOS		OFICIO DE CODYUVANCIA
6	24083111310759297280	2024-08-31	OFICIOS		OFICIO DE USUARIO
7	24083111310759297281	2024-08-31	OFICIOS		OFICIO DE CODYUVANCIA
8	24083111310759297282	2024-08-31	OFICIOS		OFICIO DE USUARIO
9	24083111310759297283	2024-08-31	OFICIOS		OFICIO DE CODYUVANCIA
10	24083111310759297284	2024-08-31	OFICIOS		OFICIO DE CODYUVANCIA
11	24083111310759297285	2024-08-31	OFICIOS		OFICIO DE CODYUVANCIA
12	24083111310759297286	2024-08-31	ENVIO DE OFICIOS		OFICIO DE USUARIO
13	24083111310759297287	2024-08-31	OFICIOS		OFICIO DE CODYUVANCIA
14	24083111310759297288	2024-08-31	OFICIOS		OFICIO DE USUARIO
15	24083111310759297289	2024-08-31	OFICIOS		OFICIO DE CODYUVANCIA
16	24083111310759297290	2024-08-31	OFICIOS		OFICIO DE USUARIO
17	24083111310759297291	2024-08-31	OFICIOS		OFICIO DE CODYUVANCIA
18	24083111310759297292	2024-08-31	OFICIOS		OFICIO DE USUARIO
19	24083111310759297293	2024-08-31	ENVIO DE OFICIOS		OFICIO DE CODYUVANCIA
20	24083111310759297294	2024-08-31	OFICIOS		OFICIO DE USUARIO
21	24083111310759297297	2024-08-31	OFICIOS		OFICIO DE CODYUVANCIA
22	24083111310759297299	2024-08-31	OFICIOS		OFICIO DE USUARIO
23	24083111310759297302	2024-08-31	OFICIOS		OFICIO DE CODYUVANCIA
24	24083111310759297303	2024-08-31	OFICIOS		OFICIO DE USUARIO



CARLOS ANDRES PEREZ CARTA
1131107592

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1131107592		PEREZ CARTA CARLOS ANDRES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Urb. San Buenaventura McL4	CARTAGENA-BOLIVAR	3166191859	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-08	2024-08	921770637	9472436319	I	2024/09/20	2024/09/18	NEQUI	0	$377,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000	$6,800		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000	$6,800		$0	$0
Ciudad: CARTAGENA Depto: BOLIVAR (1 Afiliados)					$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000	$6,800		$0	$0
1	CC 1131107592	PEREZ CARLOS	25-14	30	$1,300,000	$208,000	EPS002	30	$1,300,000	$162,500		0	$0	$0	14-23	30	$1,300,000	$6,800	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000	$6,800		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1131107592		PEREZ CARTA CARLOS ANDRES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Urb. San Buenaventura McL4	CARTAGENA-BOLIVAR	3166191859	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-08	2024-08	921770637	9472436319	I	2024/09/20	2024/09/18	NEQUI	0	$377,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$208,000	$0	$0	$208,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$208,000	$0	$0	$208,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$6,800	$0	$0	$6,800
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$6,800	$0	$0	$6,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$162,500	$0	$0	$162,500
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$162,500	$0	$0	$162,500
TOTAL				1	$377,300	$0	$0	$377,300

Cartagena de Indias, 18 de Septiembre del 2024

CERTIFICADO DE REVISION DE CUENTAS DE COBRO

Luego de la revisión en la cuenta de cobro para el(a) contratista CARLOS ANDRES PEREZ CARTA, identificado(a) con cedula de ciudadania No. 1131107592, con el contrato de servicios No. CO1.PCCNTR.6140826 en su cuota No. 5 encontramos:

1. La documentación anexada se encuentra dentro de los lineamientos jurídicos y legales que se exigen para su pago.

2. El pago de su seguridad social fue verificado en la plataforma de liquidación.

3. El pago de la seguridad social está bajo las condiciones de ley; el IBC es igual o superior al 40% de la cuota del contrato.

4. Se evidencia y verifica el pago a los aportes parafiscales de salud, pension y ARL.

5. Se verifica que el periodo de pago de la seguridad social es el correcto y coincide con el periodo de las actividades.

6. Se verifica que la cuenta ya cumplió con su periodo de actividades.

CONCLUSION: LA CUENTA DE COBRO SE ENCUENTRA EN ESTADO VIABILIZADO PARA LA SUPERVISION DE ACTIVIDADES.

Revisó,

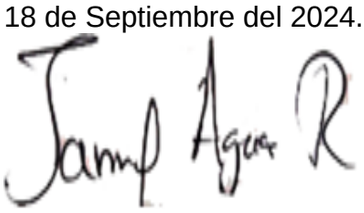


LUIS EDUARDO PALOMARES AMADOR
73138667

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
	FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO. (Art. 83 Ley 1474/2011 – Art. 4.5 Res. 1224001 de 2018)	
CODIGO: GA-F-018	VERSIÓN: 4	FECHA DE APROBACIÓN :(d-m-a): 13/05/2021

INFORME DE CONTROL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE, Y JURÍDICO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO.	
1. INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y JURÍDICA DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6140826	
1.1 Lugar y fecha de suscripción:	Cartagena de Indias, 01 de Abril del 2024
1.2 Tipo de Contrato:	Prestación de servicios
1.3 Contratista:	Nombre: CARLOS ANDRES PEREZ CARTA CC/NIT: 1131107592
1.4 Contratante:	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA NIT: 806000084-2
1.5 Supervisor:	Nombre: JANNY MARIA AGUAS RODRIGUEZ
1.6 Objeto:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO ADMINISTRADOR COMERCIO Y DE CONFORMIDAD A LA EXPERIENCIA E IDONEIDAD REQUERIDAS POR LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA PARA ACTIVIDADES MISIONALES Y/O ADMINISTRATIVAS REQUERIDAS POR EL ÁREA DE PERSONERÍA AUXILIAR O LA DELEGADA, OFICINA O DEPENDENCIA A LA QUE SEA ASIGNADO PARA APOYO.
1.7 Plazo:	7 MESES
1.8 Plazo Otro Si:	
1.9 Polizas:	
1.10 Fecha de Inicio:	01 de Abril del 2024
2. INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6140826	
2.1 CDP No:	69
2.2 CDP OTROS SI No:	
2.3 CRP No:	220
2.4 CRP OTRO SI No:	
2.5 Valor del contrato:	$ 14000000
2.6 Valor del Otro SI:	$
2.7 Valor parcial:	$ 2000000
3. CONTROL DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6140826	
El suscrito Supervisor, por medio del presente informe certifica que ha revisado a través del sistema SIAP y/o SECOP II el informe de actividades presentado por el contratista y los soportes de estas, para acreditar el cumplimiento del objeto contractual durante el periodo de ejecución comprendido entre Del 01 de Agosto al 31 de Agosto del 2024 y que dicho informe de actividades satisface el cumplimiento las obligaciones contraídas en el Contrato, por lo que se reciben a satisfacción. Así mismo se informa, que el Contratista anexó a través del sistema SIAP y/o SECOP II su factura o cuenta de cobro con la documentación exigida para el trámite de pago, la cual fue objeto de verificación por la Dirección Administrativa de la Personería de Cartagena, respecto a la información financiera, periodos de pago y de seguridad social del contratista.	

Conforme con lo anterior, se expide el presente informe para el pago de los servicios prestados, el 18 de Septiembre del 2024.



JANNY MARIA AGUAS RODRIGUEZ
1047368929

Cartagena de Indias D. T. y C, Julio 31 de 2024
Oficio N°.

Al contestar por favor cite el Siguiente radicado:
RE240520322454584

Señor
WILMER SANCHEZ ALVAREZ
CC. No. **73101970** de Cartagena
Barrio Nuevo Bosque Transv 50 No. 29 B 8 APTO 101Email:
wilmersanchez2020@hotmail.com
Ciudad.

Asunto: Respuesta a su Derecho de Petición presentado ante **LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA** con Radicado Interno **RE240520322454584 de fecha Mayo 22 de 2024,**

Cordial Saludo,
Comedidamente me dirijo a usted, de manera formal, para comunicarle que en la Personería Distrital de Cartagena, Oficina de Seguimiento PQRSF, hemos recibido copia de un Derecho de Petición incoado ante **LA ENTIDAD,** el cual fue recibido en ésta Agencia del Ministerio Público el día 22 de mayo de 2024, según Radicado Interno **RE240520322454584.** El Derecho de Petición fue presentado por el siguiente motivo: Manifiesta el Peticionario que (Resumen motivo Der. De Petición: mediante el cual solicita que se le coadyuve en una reclamación que Usted tiene contra **REF - LE REITERO QUE NO HAY RESPUESTAS A MI PETITORIO PRESENTADO VIA ELECTRONICO A ESTA ALCALDIA DE TUCHIN CORDOBA** al respecto quiero comunicarle lo siguiente:).

En ejercicio de nuestras funciones Constitucionales y Legales como Ente de Control Preventivo, con el debido respeto, me permito comunicarle que no es posible atender de forma Favorable su Solicitud y espero haber sido claro en la Sustentación del Caso, deseo que pueda resolverlo en el menor tiempo posible.

Por todo lo antes expuesto, cualquier información adicional que al respecto surja, con gusto le será suministrada.



CARLOS PEREZ CARTA
Contratista - Externo
Personería Distrital de Cartagena

Proyectó: C. Pérez.

Cordialmente,

NO HAY RESPUESTAS ALGUNA - POR SEGUNDA VEZ COMPLETAR LA RESPECTIVA PETICION

De WILMER SANCHEZ ª <wilmersanchez2020@hotmail.com>

Destinatario alcaldia@tuchin-cordoba.gov.co <alcaldia@tuchin-cordoba.gov.co>, notificacionjudicial@tuchin-cordoba.gov.co <notificacionjudicial@tuchin-cordoba.gov.co>, regional.cordoba@procuraduria.gov.co <regional.cordoba@procuraduria.gov.co>, quejas@procuraduria.gov.co <quejas@procuraduria.gov.co>, regional.bolivar@procuraduria.gov.co <regional.bolivar@procuraduria.gov.co>, <provincial.monteria@procuraduria.gov.co>, wilmersanchez2003@yahoo.com <wilmersanchez2003@yahoo.com>, wilmer sanchez <wilmersanchez2003@gmail.com>, abogadomunir@hotmail.com <abogadomunir@hotmail.com>, despachoalcaldia@tierralta-cordoba.gov.co <despachoalcaldia@tierralta-cordoba.gov.co>, 6 más...

Fecha 2024-05-20 12:06 PM

RESPUESTA wilmer sanchez 2da vez .pdf (~1,5 MB)

CARTAGENA MAYO 20-- DEL 2024

señores

ALCALDIA DE TUCHIN CORDOBA

SALUDOS

REF - LE REITERO QUE NO HAY RESPUESTAS A MI PETITORIO PRESENTADO VIA ELECTRONICO A ESTA ALCALDIA DE TUCHIN CORDOBA

CON TODO EL RESPETO AL VER LA NEGATIVA DE RESPONDER MI PETITORIO DE ESTA ALCALDIA , AL VENCER EL TERMINO QUE DA LA LEY- 2207 DEL 2022 NOS VEMOS EN LOS HONORABLES JUECES , PGN , FGN

YA QUE MI PETITORIO ESTA BIEN PRESENTADO Y COMPLETO COMO DICE LA LEY - ES MAS CUALQUIER PERSONA COLOMBIANA MAYOR DE EDAD , RESPETUOSA PUEDE CUIDAR LOS DINEROS PUBLICOS ART 74 SIN ESTAR CERITIFICADO EN NINGUNA PERSONERIA O CAMARA DE COMERCIO

COMO TAMBIEN EN LOS PUNTOS DONDE ES RECALCION ESCRITA NO ES COPIAS , Y DONDE REQUIERO COPIAS ESTAS PUEDE SER TOMADA POR CELULAR - Y NO TIENEN NINGUN COSTO - QUIERE DECIR 00000000000 PESOS

Y DESDE YA LE COMUNICO QUE NO SE NADA DE SECOP NI DE NINGUNA PAGINA DE CONTRATACION ESPERO SU RESPUESTAS DE FONDO - PUNTO POR PUNTO NO HAY RESERVA ALGUNA EN NINGUN PUNTO ESTA ALCALDIA ES COMPETENTE 1-A PARA RESPONDER CADA UNO DE LOS PUNTOS DE MI PETITORIO

ME OBLIGA A IRME A LOS HONORABLE JUECES AL TERMINA EL TERMINO QUE DICE LA LEY 2207 DEL 2022

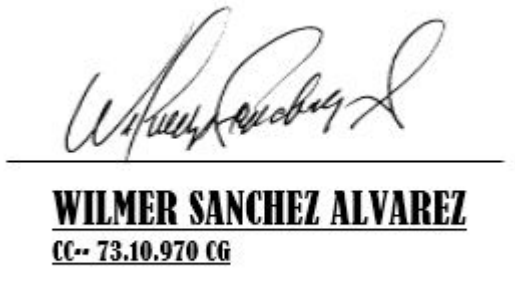
cc FGN, CDC, PGN, PRESIDENCIA --

ANEXO LA PETICION

ATTE

WILMER SANCHEZ ALVAREZ

CC 73.101.970 CG



De: MUNIR HERNANDEZ MEZQUIDA <abogadomunir@hotmail.com>
Enviado: lunes, 20 de mayo de 2024 11:40
Para: wilmersanchez2020@hotmail.com <wilmersanchez2020@hotmail.com>; wilmersanchez2003@yahoo.com <wilmersanchez2003@yahoo.com>; wveeduria1022@yahoo.com <wveeduria1022@yahoo.com>
Asunto: POR SEGUNDA VEZ COMPLETAR LA RESPECTIVA PETICION

Tuchin Córdoba, 20 de mayo de 2024.

SEÑOR;
WILMER SANCHEZ ALVAREZ
CARTAGENA COLOMBIA
EMAIL; wilmersanchez2003@yahoo.com
EMAIL; wilmersanchez2020@hotmail.com
EMAIL; wveeduria1022@yahoo.com
E.S.D.
REF; segundo requerimiento por petición incompleta.

Respetado señor; WILMER SANCHEZ ALVAREZ, peticionario, El articulo 15 de la ley 1755 de 2015, inciso 2 señala; Cuando una petición no se acompañe de los documentos e informaciones requeridos por la ley, en el acto de recibo la autoridad deberá indicar al peticionario los que falten.

El articulo 16 de la misma ley señala; numeral 3 y 4 lo siguiente;

3. El objeto de la petición.

4. Las razones en las que fundamenta su petición.

ARTÍCULO 17. En virtud del principio de eficacia, cuando la autoridad constate que una petición ya radicada está incompleta pero la actuación puede continuar sin oponerse a la ley, requerirá al peticionario dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de radicación para que la complete en el término máximo de un (1) mes. A partir del día siguiente en que el interesado aporte los documentos o informes requeridos comenzará a correr el término para resolver la petición.

Cuando en el curso de una actuación administrativa la autoridad advierta que el peticionario debe realizar una gestión de trámite a su cargo, necesaria para adoptar una decisión de fondo, lo requerirá por una sola vez para que la efectúe en el término de un (1) mes, lapso durante el cual se suspenderá el término para decidir.

Se entenderá que el peticionario ha desistido de su solicitud o de la actuación cuando no satisfaga el requerimiento, salvo que antes de vencer el plazo concedido solicite prórroga hasta por un término igual.

Vencidos los términos establecidos en este artículo, la autoridad decretará el desistimiento y el archivo del expediente, mediante acto administrativo motivado, que se notificará personalmente, contra el cual únicamente procede recurso de reposición, sin perjuicio de que la respectiva solicitud pueda ser nuevamente presentada con el lleno de los requisitos legales.

Que la petición presentada por usted, el día 02 de mayo de 2024, vía correo electrónico, adolece de varios aspectos legales entre ellos;

1- No contiene el objeto de la petición
2- No contiene los fundamentos de la petición.
3- No presenta el certificado expedido por la cámara de comercio o personería jurídica expedida por la personería municipal de Cartagena sobre la existencia de la veeduría.

Por lo que se le solicita que se complete la petición de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la ley 1755 de 2015.

De igual manera se le informa que la oficina de archivo realizó una respectiva contabilidad rigurosa de la documentación solicitada por usted, con el fin de determinar el número de folios que usted está solicitando, pues vienen de vigencias 2020 a 2023, que haciendo a groso modo un arqueo de la documentación respectiva la que oscilan entre 715.200 a 725.000 folios y dichos documentos tienen un costo por cada valor total de las de copias físicas o digitales, el cual se señalará una vez que usted complete esta petición, habida cuenta que previamente se debe consignar a una cuenta de la alcaldía municipal el valor total de estas.

De igual manera una vez que usted complete la respectiva petición, se empezará a correr los términos para darle respuesta a la misma, para lo que el municipio le solicitará un término de 15 días hábiles más para hacerle entrega de la documentación solicitada, habida cuenta de la cantidad de documentación y los otras actividades administrativas diferentes que tienen los secretarios de despacho no ha dado tiempo para recopilar toda la documentación, por lo que previamente a la consignación del valor de las copias, lo anterior tiene su sustento legal en el parágrafo del articulo 15 de la ley 1755 de 2015, el cual reza: **Cuando excepcionalmente no fuere posible resolver la petición en los plazos aquí señalados, la autoridad debe informar esta circunstancia al interesado, antes del vencimiento del término señalado en la ley expresando los motivos de la demora y señalando a la vez el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, que no podrá exceder del doble del inicialmente previsto.**

De usted, atte:

ELIGIO PESTANA ROJAS
ALCALDE MUNICIPAL

Proyecto: Munir Hernández Mezquida
Reviso: Elizabeth Vega- Asesora externa.

Cartagena de Indias D. T. y C, Julio 31 de 2024
Oficio N°.

Al contestar por favor cite el Siguiente radicado: RE240521322454714

Señores
FUNDACION GRANITO DE MOSTAZA
Email: ungranimbo2007@gmail.com

Ciudad.

Asunto: Coadyuvancia Derecho de Petición presentado por el Señor **WILMER SANCHEZ ALVAREZ** con Radicado INTERNO **RE240521322454714 DE FECHA JUNIO 06 DE 2024, Señores FUNDACION GRANITO DE MOSTAZA DE BOCACHICA fungranimbo2007@gmail.com saludos REF.- DERECHO DE PETICIÓN AMPARADO-A EN EL ART 23-74 LEY 17 55 DEL 2015**

Cordial Saludo,

Comedidamente me dirijo a usted, de manera formal, para comunicarle que en la Personería Distrital de Cartagena, Oficina de Seguimiento PQRSF, hemos recibido copia de un Derecho de Petición incoado ante la Entidad que usted representa, presentado por la Señora **WILMER SANCHEZ ALVAREZ,** identificado con la CC. No. **73101970** de Cartagena, con domicilio y residencia en el barrio Nuevo Bosque Transv 50 No. 29 B 8 APTO 101, Email: wilmersanchez2020@hotmail.com. El Derecho de Petición fue recibido en su Entidad el día 05 de abril de 2024, ésta en esta Agencia del Ministerio Público el día 06 de abril de 2024, según Radicado Interno **RE240521322454714.** El Derecho de Petición fue presentado por el siguiente motivo: Manifiesta el Peticionario que (Resumen motivo Der. De Petición). El Ciudadano se encuentra disgustado por ésta situación, por lo que solicita a la Entidad que le dé una explicación clara sobre éste asunto y una solución definitiva a su problema porque de lo contario se verá obligado a interponer las Acciones Legales pertinentes a que haya lugar para solucionar éste asunto. **(Ver escrito Petitorio del Ciudadano – Se adjunta en 381 folios).**

En ejercicio de nuestras funciones Constitucionales y Legales como Ente de Control Preventivo y en pro de coadyuvar al Ciudadano, respetuosamente solicito, atender la **Petición dentro del Término Legal, darle a la mayor brevedad posible una solución de fondo a éste asunto, entregar respuesta al Peticionario y remitir Copia del Expediente Contentivo a la Personería Distrital de Cartagena.**

Agradezco su urgente respuesta para proceder de conformidad. De ésta manera, su respuesta será recibida por el Correo Institucional de la Personería Distrital de Cartagena, info@personeriacartagena.gov.co.

Cordialmente,

CARLOS PEREZ CARTA
Contratista - Externo
Personería Distrital de Cartagena

Proyectó: C. Pérez.

RV: Señores FUNDACION GRANITO DE MOSTAZA DE BOCACHICA fungranimbo2007@gmail.com saludos REF.- DERECHO DE PETICIÓN AMPARADO-A EN EL ART 23-74 LEY 17 55 DEL 2015—

De WILMER SANCHEZ ª <wilmersanchez2020@hotmail.com>

Destinatario FUNDACION GRANITO DE MOSTAZA <fungranimbo2007@gmail.com>, ATENCIONALCUIDADANO@ICBF.GOV.CO <ATENCIONALCUIDADANO@ICBF.GOV.CO>, Dirección de Contratación ICBF <DirecciondeContratacion@icbf.gov.co>, dirsec.bolivar@fiscalia.gov.co <dirsec.bolivar@fiscalia.gov.co>, wilmer sanchez <wilmersanchez2003@gmail.com>, wilmersanchez2003@yahoo.com <wilmersanchez2003@yahoo.com>, WILMER- VEEDURIA <wveeduria1022@yahoo.com>, regional.bolivar@procuraduria.gov.co <regional.bolivar@procuraduria.gov.co>, PROVINCIAL.CARTAGENA@PROCURADURIA.GOV.CO <PROVINCIAL.CARTAGENA@PROCURADURIA.GOV.CO>, regional.cordoba@procuraduria.gov.co <regional.cordoba@procuraduria.gov.co>, 4 más...

Fecha 2024-05-20 12:52 PM

RESPUESTA D. PETICION - WILMER SANCHEZ ALVAREZ.pdf (~355 KB) Manual_de_consulta_en_el_SECOP_II.pdf (~1,9 MB)
mo13.pp_manual_operativo_modalidad_familiar_v7.pdf (~2,7 MB) mo12.pp_manual_operativo_modalidad_institucional_v7.pdf (~2,2 MB)
INFRAESTRUCTURA 5.jpg (~244 KB) INFRAESTRUCTURA 1.jpg (~177 KB) INFRAESTRUCTURA 2.jpg (~171 KB) INFRAESTRUCTURA 4.jpg (~223 KB)
INFRAESTRUCTURA 3.jpg (~161 KB) INFRAESTRUCTURA 6.jpg (~118 KB) INFRAESTRUCTURA 7.jpg (~161 KB) INFRAESTRUCTURA 9.jpg (~112 KB)
INFRAESTRUCTURA 12.jpg (~186 KB) INFRAESTRUCTURA 10.jpg (~133 KB) INFRAESTRUCTURA 14.jpg (~140 KB)
INFRAESTRUCTURA 13.jpg (~242 KB)

SEÑORES

FUNDACION GRANITO DE MOSTAZA

SALUDOS

CON TODO EL RESPETO LE COMUNICO QUE NO HAY RESPUESTAS DE FONDO , COMPLETA , A MI PETITORIO - EN SUS FOTOS Y CARTA QUE ME ENVIA DEBIDO A SUS NEGATIVA ME OBLIGA A IRME A LOS HONORABLE JUECES - PGN, FGN YA QUE SON HECHO PRESUNTAMENTE DE INDISCIPLINA Y OMISION QUE ES PENAL FISCALIA

LE RECUERDO QUE SON DINERO PUBLICO QUE ESTA ADMINISTRANDO - Y SON NUESTRO IMPUESTOS ART 74

LE REGRESO SU CARTA CON TODO EL REPETO QUE NO ES LA RESPUESTAS DE FONDO Y COMPLETA

EL SECOP NO LO SE MANEJAR LE COMUNICO Y LE ACLARO MUY RESPETUOSAMENTE ESTA INFROMACION SOLO LA TIENE EL CONTRATISTA QUIEN ES EL QUE ADMINISTRA LOS DINERO PUBLICOS

ME OBLIGA CON SU NEGATIVA A VERNOS EN LOS HONORABLE JUECES , PGN, FGN ,PRESIDENCIA ICBF GENERAL Y DE BOLIVAR

NOTA ESTE OFICIO LE SERA ANEXADO A LA RESPECTIVA TUTELA Y QUEJAS Y DENUNCIAS

ATTE

WILMER SANCHEZ ALVAREZ

CC 73.101.970 CG

ORIGINAL FIRMADO

De: FUNDACION GRANITO DE MOSTAZA <fungranimbo2007@gmail.com>
Enviado: domingo, 19 de mayo de 2024 22:31
Para: WILMER SANCHEZ ª <wilmersanchez2020@hotmail.com>; wilmer sanchez <WILMERSANCHEZ2003@yahoo.com>
Asunto: Re: Señores FUNDACION GRANITO DE MOSTAZA DE BOCACHICA fungranimbo2007@gmail.com saludos REF.- DERECHO DE PETICIÓN AMPARADO-A EN EL ART 23-74 LEY 17 55 DEL 2015—

Bocachica – Cartagena, Mayo 15 de 2024

Señor:

WILMER SANCHEZ ALVAREZ
CC 73.101.970 CG

Ref: RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN

Respetado Wilmer

María Teresa Julio Contreras, mayor de edad, domiciliada y residente en el corregimiento de Bocachica, obrando en representación legal de la Fundación Granito de Mostaza de Bocachica, por medio del presente escrito procedo a contestar la solicitud del derecho de petición, efectuada por usted, en la cual solicita información relevante a los periodos de contratación 2020 a 2024.

En virtud de lo solicitado se da respuesta de la siguiente manera:

De conformidad con el numeral 3 y 4 del artículo 16 de la ley 1755 del 2015, el peticionario debe indicar el objeto de la petición y las razones que lo fundamentan, se considera que las anotadas en el derecho de petición son de manera incierta; y teniendo en cuenta que se solicitan documentos privados de la entidad y sin ningún propósito, sin embargo, se le da respuesta con base a lo considerado oportuno.

Se anota el link de los procesos en SECOP II, ya que la entidad no contrató con el ICBF durante los periodos 2020 hasta 2023.
https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractManagement/Index

El contrato de aporte vigente de 2024 se encuentra en ejecución y a la espera de que el ICBF haga la respectiva revisión y autorice el cargue de la información en la plataforma de SECOP II, donde finalmente usted podrá acceder y verificar dicha información.

Anexos

1. Instructivo para Consulta de Procesos de Selección en la Plataforma SECOP II
2. Manuales operativos del ICBF
3. Fotografías de las infraestructuras de la operatividad

Respetuosamente,

MARIA TERESA JULIO CONTRERAS
Representante Legal
FUNGRANIMOBO

El dom, 5 may 2024 a la(s) 9:56 p.m., WILMER SANCHEZ ª (wilmersanchez2020@hotmail.com) escribió:

CARTAGENA MAYO 6 DEL 2024

Señores

FUNDACION GRANITO DE MOSTAZA DE BOCACHICA

fungranimbo2007@gmail.com

saludos

-

REF.- DERECHO DE PETICIÓN AMPARADO-A EN EL ART 23-74 LEY 17 55 DEL 2015—

OBJETO Y RAZÓN - YO- MAYOR DE EDAD Y VECINO-A DE ESTA CIUDAD , PAGADOR-A DE IMPUESTOS , AMPARADO-A EN EL ART 74 , PUEDO CUIDAR LOS DINERO PÚBLICOS - EN MI CONDICIÓN DE CIUDADANO, EN VIRTUD DEL DERECHO FUNDAMENTAL DE PETICIÓN CONSAGRADO EN NUESTRA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE 1991, ARTÍCULO 23, DESARROLLADO Y REGLAMENTADO POR LA LEY ESTATUTARIA NO. 1755 DE 30 DE JUNIO DE 2015, LEY 1712 DE 2014. RESPETUOSAMENTE ELEVO ANTE ESTA ENTIDAD LA PRESENTE SOLICITUD DE ACCESO A INFORMACIÓN. --ESTA ENTIDAD ES PRIVADA PERO AL CONTRATAR CON EL ICBF - QUE ES DINERO PÚBLICO ESTÁ OBLIGADA A SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN QUE LE VOY A REQUERIR -

FAVOR RESPONDER CADA PREGUNTAS SIGUIENTE- , CON TODO ESTA PETICIÓN ES PARA RESPONDER EL OPERADOR , EL ICBF NO DEBE RESPONDER UNA SOLA PREGUNTA - A LO CONTRARIO EL OPERADOR DEBE ENVIAR COPIA DE LA RESPUESTAS AL ICBF DE BOL Y LA GENERAL –

1-ME SUMINISTRA EN UNA RELACIÓN ESCRITA DONDE SE ENCUENTRE TODOS LOS CONTRATOS QUE SE LE HA FIRMADO EN EL ICBF DESDE EL AÑO 2020 AL 2024- QUE TENGAN LOS SIGUIENTES DATOS ASÍ , NUMERO DE CADA CONTRATO FECHA DE FIRMADO, OBJETO, VALOR, DURACIÓN, SUPERVISOR, ADICIONES EN DINERO , TOTAL PAGO, ESTADO ACTUAL, FECHA DE TERMINACIÓN

1-A- ME INFORMA EN QUÉ FECHA FUE CREADA ESTA ENTIDAD-

1-A-2- ME SUMINISTRA LA FECHA DE CADA UNO DE LOS CONTRATOS QUE REALIZO ESTA ENTIDAD Y QUE PRESENTO A ESTE ICBF COMO EXPERIENCIA PARA QUE LE FIRMARAN CADA CONTRATO DE ESTA AÑO 2024-

1-B- ME SUMINISTRA COPIAS DE LAS EXPERIENCIA QUE PRESENTO A ESTE ICBF PARA QUE LE FIRMARAN LOS CONTRATOS DEL AÑO 2024-

1—C- ME INFORMA SI ESTA ENTIDAD PRESUNTAMENTE FUE CREADA EN EL AÑO 2023- COMO PUEDE TENER EXPERIENCIA DE LOS AÑOS 2019,2020-2021,2022,

1-D-CUANTOS NIÑOS SE ATENDIERON EN CADA CONTRATO DEL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN-

1-E- PARA LA ATENCIÓN DE 300 NIÑOS CUANTAS PSICÓLOGA FUERON CONTRATADA POR ESTA ENTIDAD EN CADA CONTRATO DEL PUNTO 1

1-F- ME SUMINISTRA EL NOMBRE DE LAS 2 PSICÓLOGAS QUE FUERON CONTRATADA POR ESTA ENTIDAD PARA ATENDER 300 NIÑOS - MÁS SUS CORREO ELECTRÓNICO , CELULAR , MAS COPIAS DE SU DIPLOMA DE PROFESIONAL

1-G- PARA LA ATENCIÓN DE 300 NIÑOS CUANTAS COORDINADORAS FUERON CONTRATADA POR ESTA ENTIDAD EN CADA CONTRATO DEL PUNTO ------1

1-H- ME SUMINISTRA EL NOMBRE DE LAS COORDINADORAS QUE FUERON CONTRATADA POR ESTA ENTIDAD PARA ATENDER 300 NIÑOS - MÁS SU CORREO ELECTRÓNICO , CELULAR , MAS COPIAS DE SU DIPLOMA DE PROFESIONAL

1-I-- PARA LA ATENCIÓN DE 300 NIÑOS CUANTAS NUTRICIONISTA FUERON CONTRATADA ESTA ENTIDAD EN CADA CONTRATO DEL PUNTO 1

1-J-ME SUMINISTRA EL NOMBRE DE LAS NUTRICIONISTAS QUE FUERON CONTRATADA POR ESTA ENTIDAD PARA ATENDER 300 NIÑOS - MÁS SU CORREO ELECTRÓNICO , CELULAR , MAS COPIAS DE SU DIPLOMA DE PROFESIONAL

1-K- PORQUE ESTA ENTIDAD SOLO TIENE CONTRATADA 1 PROFESIONAL DE LOS ANTES MENCIONADOS PARA ATENDER 300 NIÑOS EN LOS CONTRATOS AÑOS 2023 Y 2024- NO CUMPLIENDO CON LA REQUISITO DEL ICBF -

1-L- ME SUMINISTRA 12 FOTOS TOMADAS CON CELULAR DE TODA LA SEDE DE ESTA ENTIDAD DONDE SE ATIENDEN LOS NIÑOS

2- CUÁL ES EL % DE EJECUCIÓN DE CADA CONTRATO DEL PUNTO ANTERIOR , ACREDITADO POR EL SUPERVISOR DE CADA CONTRATO Y COPIA DE LOS PARAFISCALES PAGOS

3--ME SUMINISTRA COPIAS DE LAS MINUTAS DE TODOS LOS CONTRATOS QUE SUSCRIBIÓ FIRMARON ESTA ENTIDAD CON EL ICBF EN LOS AÑOS 2020 , 2021,2022,2023,2024- -

4- ME SUMINISTRA EL LINK DONDE SE ENCUENTRE PUBLICADO EL PROCESO DE CADA UNO DE LOS CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO ANTERIOR

5.- ME SUMINISTRA EN UNA RELACIÓN ESCRITA DONDE SE ENCUENTRE TODO LOS PAGOS QUE LE REALIZO EL ICBF A ESTA FIRMA , ENTIDAD EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN – ASÍ , VALOR DEL PAGO, FECHA DEL PAGO, OBJETO DEL PAGO, NUMERO DEL CONTRATO , NOMBRE DE LA ENTIDAD

6—ME SUMINISTRA COPIAS DE TODAS LAS ACTAS PARCIALES CON EL VISTO BUENO A SATISFACCIÓN DEL SUPERVISOR DE CADA CONTRATO DEL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN

7 - ME SUMINISTRA COPIAS DE TODAS LAS ACTAS Y EVIDENCIAS RELACIONADA CON LA EJECUCIÓN DE CADA CONTRATO RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS Y SU RESPECTIVA PROGRAMACIÓN DE CADA OBJETO DE CADA CONTRATO DEL PUNTO 1

8—ME SUMINISTRA RELACIÓN ESCRITA DE TODOS EL PERSONAL QUE UTILIZO ESTA ENTIDAD PARA EJECUTAR CADA CONTRATO DEL PUNTO 1 PARA EJECUTAR CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PRIMER PUNTO ,

9—SUMINISTRAR LAS MEDIDAS EN M2 , LAS MEDIDAS EN LA ALTURA , DEL ESPACIO FÍSICO DONDE SE EJECUTÓ EL OBJETO DE CADA CONTRATO DE ACUERDO LO ESTABLECIDO VIGENTE DE ICBF

10—ME SUMINISTRA EN UNA RELACIÓN ESCRITA DONDE SE ENCUENTRE TODO EL PERSONAL BENEFICIADO EN CADA CONTRATO DEL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN QUE VAN A RELACIONAR

11—ME SUMINISTRAR UNA INFORMACIÓN ESCRITA DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA EN EL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA INDICANDO LA DURACIÓN EN AL QUE SE DESARROLLÓ ESTA ETAPA DE CADA PROYECTO , CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1

12-ME SUMINISTRA LOS PRESUPUESTOS DE LOS SERVICIOS QUE SE OPERÓ DONDE MUESTRE LOS RUBROS DE LA CANASTA DEL OBJETO DE CADA CONTRATO DEL PUNTO 1 QUE VAN A RELACIONAR Y LAS CONTRAPARTIDAS EN EL FORMATO DISPUESTO POR PARTE DE ICBF

13—ME SUMINISTRA COPIA DEL PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO Y MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURAS CON LOS PROCESO DE COMPRAS ,EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN

14-- ME SUMINISTRA COPIA DEL PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO Y MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS EN EL PROCESO DE COMPRAS , CON PROVEEDORES, TRANSPORTE , RECIBIDOS , ALMACENAMIENTO, PREPARACIÓN, Y DISTRIBUCIÓN, DE ALIMENTOS , QUE APLIQUEN LA MODALIDAD O SERVICIOS DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTO , CONTRATOS QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN

15.- FAVOR ME SUMINISTRA APROX 12 FOTOS DE LA SEDE DE ESTA ENTIDAD POR FUERA Y POR DENTRO EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO QUE ESTÁ EN EJECUCIÓN ESTE AÑO 2024- ESTAS PUEDEN TOMARLA CON UN CELULAR - Y ENVIAR A MI CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIONES

16-ME SUMINISTRA COPIA DE REGISTRO INMOBILIARIO DE LA SEDE DE ESTA ENTIDAD DONDE EJECUTO, EJECUTA CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN

17- ME SUMINISTRA LAS MEDIDAS EXACTA , Y CAPACIDAD DE ENFRIAMIENTO , DE CUARTO FRIO QUE TIENE A SUS SERVICIO ESTA ENTIDAD PARA LOS ALIMENTOS QUE NECESITAN ESTÁ EN EL FRIO

18- ME SUMINISTRAR UNA RELACIÓN ESCRITA DONDE SE ENCUENTREN TODAS LA ESPECIFICACIONES DETALLADAS DEL CUARTO FRÍOS , CONGELADORES, ENFRIADORES , QUE UTILIZA ESTA ENTIDAD PARA MANTENER LOS ALIMENTO EN EL FRÍOS

19—ME SUMINISTRA COPIA DE LAS ACTAS DE COBRO CON TODO SUS SOPORTE PRESENTADA POR ESTA ENTIDAD AL ICBF EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN

20- ME SUMINISTRA COPIA DE PLANILLAS DE LOS APORTES DE LA SEGURIDAD SOCIAL PAGA Y PARAFISCALES DEL PERSONAL VINCULADO LABORALMENTE POR ESTA ENTIDAD EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR ENE PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN PARA CUMPLIR CON LA LEY 1955 DEL 2019-

21- CUANTOS NIÑOS , BENEFICIARIOS SE ATENDIERON EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN , Y CUANTOS PROFESIONALES ATENDÍAN A CUANTOS NIÑOS Y QUE CLASE DE PROFESIONALES FUERON

22--– POR FAVOR ME INFORMA EN QUÉ FECHA SE PUBLICÓ CADA UNO DE LOS PROCESOS , CONTRATOS QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO UNO DE ESTA PETICIÓN EN EL SECOP.-

23- ME SUMINISTRA UNA RELACIÓN ESCRITA DETALLADA, ESPECIFICADA DONDE ESTÉN TODOS LOS DATOS QUE SE ENCUENTRA PUBLICADO DE CADA CONTRATO DEL PUNTO 1 QUE VAN A RELACIONAR Y DE SU ADICIONALES EN DINERO

24- POR FAVOR ME INFORMA QUIEN PUBLICA EN EL SECOP LA EJECUCIÓN DE CADA CONTRATO PASO A PESO , DÍA A DÍA , ÍTEM POR ÍTEM , MES A MES ESTA ENTIDAD O EL ICBF - DE CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN

25- POR FAVOR ME INFORMA A QUIEN LE TOCA PUBLICAR EN EL SECOP TODOS LOS DATOS DE CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN - DESDE SU ACTA DE INICIO , EJECUCIÓN DE OBJETO , GASTO POR GASTO ACTA DE TERMINACIÓN , A ESTA ENTIDAD O EL ICBF

26- POR FAVOR ME INFORMA QUIEN LE VERIFICO EN ICBF A ESTA ENTIDAD LA EJECUCIÓN , DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL DE CADA UNO DE LOS CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN –

27- QUE DOCUMENTO LE PRESENTA ESTA ENTIDAD A EL ICBF DONDE ESTÁ EL CUMPLIENDO CON EL OBJETO DE CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN , PARA QUE LE REALICE LOS PAGOS DE CADA UNO DE LOS CONTRATOS QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN

28.-- ME SUMINISTRA UNA RELACIÓN ESCRITA DETALLADA, ESPECIFICADA DE TODOS LOS DATOS QUE TIENE ESTA ENTIDAD EN SUS BASE DE DATOS Y SUS ARCHIVOS DE CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN –

29-.ME SUMINISTRA ACTAS DE ENTREGA DE DOTACIÓN DE TALENTO HUMANO, MATERIAL DIDÁCTICO Y DURADERO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y MODALIDADES, EJECUTADOS POR ESTE OPERADOR EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PRIMER PUNTO.

30-. ME SUMINISTRA COPIA DE ACTAS DE LAS VISITAS TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS Y JURÍDICAS REALIZADAS POR INSTITUTO COLOMBIANOS DE BIENESTAR FAMILIAR– ICBF. A LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y MODALIDAD DE ATENCIÓN EJECUTADOS POR ESTE OPERADOR EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PRIMER PUNTO. DE ESTA PETICIÓN

31-. ME SUMINISTRA COPIA DE LA MINUTA DE ALIMENTACIÓN APROBADA EN LOS PROGRAMAS QUE CORRESPONDAN EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y MODALIDAD DE ATENCIÓN EJECUTADOS POR ESTE OPERADOR EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PRIMER PUNTO. DE ESTA PETICIÓN

32- ME SUMINISTRA COPIA DEL ACTA DE TERMINACIÓN DE CADA CONTRATO DEL PUNTO 1 QUE VAN A RELACIONAR

33- ME SUMINISTRA EL LINK DONDE SE ENCUENTRE EL INFORME FINAL DE CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO ---1 DE ESTA PETICIÓN

34-- ME SUMINISTRA EL LINK DONDE SE ENCUENTRE EL INFORME FINAL DE CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO ---1 DE ESTA PETICIÓN PUBLICADO EN EL SECOP

35- ME SUMINISTRA EL LINK DONDE SE PUBLICÓ EN EL SECOP CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN

NOTIFICACIONES - BARRIO NUEVO BOSQUE TRANV 50 N 29B- 8 APART 101 CARTAGENA – CORREOS - WILMERSANCHEZ2020@HOTMAIL.COM-– WILMERSANCHEZ2003@YAHOO.COM cel. 3116631487

ATTE

WILMER SANCHEZ ALVAREZ

CC 73.101.970 CG



WILMER SANCHEZ ALVAREZ
CC-- 73.10.970 CG

INFRAESTRUCTURA 5.jpg ~244 KB



INFRAESTRUCTURA 1.jpg ~177 KB



INFRAESTRUCTURA 2.jpg ~171 KB



INFRAESTRUCTURA 4.jpg ~223 KB



INFRAESTRUCTURA 3.jpg ~161 KB



INFRAESTRUCTURA 6.jpg ~118 KB

INFRAESTRUCTURA 7.jpg ~161 KB





INFRAESTRUCTURA 9.jpg ~112 KB



INFRAESTRUCTURA 12.jpg ~186 KB



INFRAESTRUCTURA 10.jpg ~133 KB



INFRAESTRUCTURA 14.jpg ~140 KB



INFRAESTRUCTURA 13.jpg ~242 KB



Bocachica – Cartagena, Mayo 15 de 2024

Señor:
WILMER SANCHEZ ALVAREZ
CC 73.101.970 CG

Ref: RESPUESTA DERECHO DE PETICION

Respetado Wilmer

María Teresa Julio Contreras, mayor de edad, domiciliada y residente en el corregimiento de Bocachica, obrando en representación legal de la Fundación Granito de Mostaza de Bocachica, por medio del presente escrito procedo a contestar la solicitud del derecho de petición, efectuada por usted, en la cual solicita información relevante a los periodos de contratación 2020 a 2024.

En virtud de lo solicitado se da respuesta de la siguiente manera:

En las peticiones 1 y 1A de la solicitud

De conformidad con el numeral 3 y 4 del artículo 16 de la ley 1755 del 2015, el peticionario debe indicar el objeto de la petición y las razones que lo fundamentan, se considera que las anotadas en el derecho de petición son de manera incierta; y teniendo en cuenta que se solicitan documentos privados de la entidad y sin ningún propósito, sin embargo, se le da respuesta con base a lo considerado oportuno.

Dando respuesta a la petición 1

1-ME SUMINISTRA EN UNA RELACIÓN ESCRITA DONDE SE ENCUENTRE TODOS LOS CONTRATOS QUE SE LE HA FIRMADO EN EL ICBF DESDE EL AÑO 2020 AL 2024- QUE TENGAN LOS SIGUIENTES DATOS ASÍ , NUMERO DE CADA CONTRATO FECHA DE FIRMADO, OBJETO, VALOR, DURACIÓN, SUPERVISOR, ADICIONES EN DINERO , TOTAL PAGO, ESTADO ACTUAL, FECHA DE TERMINACIÓN

Se anota el link de los procesos en SECOP II, ya que la entidad no contrató con el ICBF durante los periodos 2020 hasta 2023.

https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractManagement/Index

El contrato de aporte vigente de 2024 se encuentra en ejecución y a la espera de que el ICBF haga la respectiva revisión y autorice el cargue de la información en la plataforma de SECOP II, donde finalmente usted podrá acceder y verificar dicha información.

Dando respuesta a la petición 1-A

1-A- ME INFORMA EN QUÉ FECHA FUE CREADA ESTA ENTIDAD-

La entidad que represento, fue creada el 24 de septiembre de 2007 e inscrita ante la cámara de comercio de Cartagena el 03 de diciembre de 2007.

Dando respuesta a las peticiones 1-A-2 y 1-B

1-A-2- ME SUMINISTRA LA FECHA DE CADA UNO DE LOS CONTRATOS QUE REALIZO ESTA ENTIDAD Y QUE PRESENTO A ESTE ICBF COMO EXPERIENCIA PARA QUE LE FIRMARAN CADA CONTRATO DE ESTA AÑO 2024-

1-B- ME SUMINISTRA COPIAS DE LAS EXPERIENCIA QUE PRESENTO A ESTE ICBF PARA QUE LE FIRMARAN LOS CONTRATOS DEL AÑO 2024-

En el siguiente link de los procesos en SECOP II, encontrara toda la información solicitada necesaria, toda vez que la información solicitada supera el límite de capacidad de envío, o si desea, bien se puede acercar a las oficinas de la fundación con un dispositivo disco extraíble para hacer entrega de la misma.
https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractManagement/Index

Dando respuesta a la petición 1-C

1—C- ME INFORMA SI ESTA ENTIDAD PRESUNTAMENTE FUE CREADA EN EL AÑO 2023- COMO PUEDE TENER EXPERIENCIA DE LOS AÑOS 2019,2020-2021,2022,

La entidad que represento, fue creada el 24 de septiembre de 2007 e inscrita ante la cámara de comercio de Cartagena el 03 de diciembre de 2007.
En el siguiente link de los procesos en SECOP II, encontrara toda la información solicitada necesaria, toda vez que la información solicitada supera el límite de capacidad de envío, o si desea, bien se puede acercar a las oficinas de la fundación con un dispositivo disco extraíble para hacer entrega de la misma.
https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractManagement/Index

Dando respuesta a las peticiones 1-D- hasta 1-J-

1-D-CUANTOS NIÑOS SE ATENDIERON EN CADA CONTRATO DEL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN-
1-E- PARA LA ATENCIÓN DE 300 NIÑOS CUANTAS PSICÓLOGA FUERON CONTRATADA POR ESTA ENTIDAD EN CADA CONTRATO DEL PUNTO 1
1-F- ME SUMINISTRA EL NOMBRE DE LAS 2 PSICÓLOGAS QUE FUERON CONTRATADA POR ESTA ENTIDAD PARA ATENDER 300 NIÑOS - MÁS SUS CORREO ELECTRÓNICO , CELULAR , MAS COPIAS DE SU DIPLOMA DE PROFESIONAL
1-G- PARA LA ATENCIÓN DE 300 NIÑOS CUANTAS COORDINADORAS FUERON CONTRATADA POR ESTA ENTIDAD EN CADA CONTRATO DEL PUNTO ------1
1-H- ME SUMINISTRA EL NOMBRE DE LAS COORDINADORAS QUE FUERON CONTRATADA POR ESTA ENTIDAD PARA ATENDER 300 NIÑOS - MÁS SU CORREO ELECTRÓNICO , CELULAR , MAS COPIAS DE SU DIPLOMA DE PROFESIONAL
1-I-- PARA LA ATENCIÓN DE 300 NIÑOS CUANTAS NUTRICIONISTA FUERON CONTRATADA ESTA ENTIDAD EN CADA CONTRATO DEL PUNTO 1
1-J-ME SUMINISTRA EL NOMBRE DE LAS NUTRICIONISTAS QUE FUERON CONTRATADA POR ESTA ENTIDAD PARA ATENDER 300 NIÑOS - MÁS SU CORREO ELECTRÓNICO , CELULAR , MAS COPIAS DE SU DIPLOMA DE PROFESIONAL

Se anexa manual operativo de las modalidades de atención, donde encontrará la información necesaria para conocer la tabla de relación de costos de referencia para la atención de los programas; cabe anotar que esta entidad no contrato durante los periodos 2020 hasta 2023, y que además el contrato de aporte vigente de 2024 se encuentra en ejecución y a la espera de que el ICBF autorice el cargue de la información en SECOP II, donde finalmente usted podrá acceder y verificar dicha información.

Así también se debe tener en cuenta que parte de la información y datos personales solicitados tienen el carácter de reservada y hacen parte de las informaciones que son protegidas por el artículo 15 de nuestra constitución política; según lo expuesto por la Honorable Corte Constitucional mediante Sentencia T-114 de 2018; además, según lo dicho en la Ley 1581 de 2012 que es una ley estatutaria que regula el derecho constitucional; como también lo dicho por la Honorable Corte Constitucional, mediante sentencia T-077 del 2018, la cual ha precisado la reserva de la información, resolviendo en el punto tercero – Advertir la intimidad y reserva de la información que contenga datos sensibles.

Dando respuesta a la petición 1-K-

1-K- PORQUE ESTA ENTIDAD SOLO TIENE CONTRATADA 1 PROFESIONAL DE LOS ANTES MENCIONADOS PARA ATENDER 300 NIÑOS EN LOS CONTRATOS AÑOS 2023 Y 2024- NO CUMPLIENDO CON LA REQUISITO DEL ICBF –

Es incierto el señalamiento, ya que la entidad no contrato durante el periodo 2023, y para el año 2024 cuenta con todo el talento humano contratado para la operación de la atención objeto del contrato.
Cabe anotar que el contrato de aporte vigente de 2024 se encuentra en ejecución y a la espera de que el ICBF autorice el cargue de la información en SECOP II, donde finalmente usted podrá acceder con el link antes anotado en los puntos anteriores y verificar dicha información.

Dando respuesta a las peticiones 1-K- y 15

1-L- ME SUMINISTRA 12 FOTOS TOMADAS CON CELULAR DE TODA LA SEDE DE ESTA ENTIDAD DONDE SE ATIENDEN LOS NIÑOS
15.- FAVOR ME SUMINISTRA APROX 12 FOTOS DE LA SEDE DE ESTA ENTIDAD POR FUERA Y POR DENTRO EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO QUE ESTÁ EN EJECUCIÓN ESTE AÑO 2024- ESTAS PUEDEN TOMARLA CON UN CELULAR - Y ENVIAR A MI CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIONES

Se anexan fotografías de las infraestructuras arrendadas para la operación de la atención durante la vigencia 2024.

Cabe anotar que el contrato de aporte vigente de 2024 se encuentra en ejecución y a la espera de que el ICBF autorice el cargue de la información en SECOP II, donde finalmente usted podrá acceder con el link antes anotado en los puntos anteriores y verificar dicha información.

Dando respuesta a la petición 2-

2- CUÁL ES EL % DE EJECUCIÓN DE CADA CONTRATO DEL PUNTO ANTERIOR , ACREDITADO POR EL SUPERVISOR DE CADA CONTRATO Y COPIA DE LOS PARAFISCALES PAGOS

Cabe anotar que el contrato de aporte vigente de 2024 se encuentra en 20% de ejecución y a la espera de que el ICBF autorice el cargue de la información en SECOP II, donde finalmente usted podrá acceder con el link antes anotado en los puntos anteriores y verificar dicha información.

Dando respuesta a las peticiones 3 y 4

3--ME SUMINISTRA COPIAS DE LAS MINUTAS DE TODOS LOS CONTRATOS QUE SUSCRIBIÓ FIRMARON ESTA ENTIDAD CON EL ICBF EN LOS AÑOS 2020 , 2021,2022,2023,2024- -
4- ME SUMINISTRA EL LINK DONDE SE ENCUENTRE PUBLICADO EL PROCESO DE CADA UNO DE LOS CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO ANTERIOR

En el siguiente link de los procesos en SECOP II, encontrara toda la información solicitada necesaria, toda vez que la información solicitada supera el límite de capacidad de envío, o si desea, bien se puede acercar a las oficinas de la fundación con un dispositivo disco extraíble para hacer entrega de la misma.

https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractManagement/Index

Dando respuesta a las peticiones 5 hasta 14

5.- ME SUMINISTRA EN UNA RELACIÓN ESCRITA DONDE SE ENCUENTRE TODO LOS PAGOS QUE LE REALIZO EL ICBF A ESTA FIRMA , ENTIDAD EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN – ASÍ , VALOR DEL PAGO, FECHA DEL PAGO, OBJETO DEL PAGO, NUMERO DEL CONTRATO , NOMBRE DE LA ENTIDAD
6—ME SUMINISTRA COPIAS DE TODAS LAS ACTAS PARCIALES CON EL VISTO BUENO A SATISFACCIÓN DEL SUPERVISOR DE CADA CONTRATO DEL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN

7 - ME SUMINISTRA COPIAS DE TODAS LAS ACTAS Y EVIDENCIAS RELACIONADA CON LA EJECUCIÓN DE CADA CONTRATO RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS Y SU RESPECTIVA PROGRAMACIÓN DE CADA OBJETO DE CADA CONTRATO DEL PUNTO 1
8—ME SUMINISTRA RELACIÓN ESCRITA DE TODOS EL PERSONAL QUE UTILIZO ESTA ENTIDAD PARA EJECUTAR CADA CONTRATO DEL PUNTO 1 PARA EJECUTAR CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PRIMER PUNTO ,
9—SUMINISTRAR LAS MEDIDAS EN M2 , LAS MEDIDAS EN LA ALTURA , DEL ESPACIO FÍSICO DONDE SE EJECUTÓ EL OBJETO DE CADA CONTRATO DE ACUERDO LO ESTABLECIDO VIGENTE DE ICBF
10—ME SUMINISTRA EN UNA RELACIÓN ESCRITA DONDE SE ENCUENTRE TODO EL PERSONAL BENEFICIADO EN CADA CONTRATO DEL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN QUE VAN A RELACIONAR
11—ME SUMINISTRAR UNA INFORMACIÓN ESCRITA DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA EN EL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA INDICANDO LA DURACIÓN EN AL QUE SE DESARROLLÓ ESTA ETAPA DE CADA PROYECTO , CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1
12-ME SUMINISTRA LOS PRESUPUESTOS DE LOS SERVICIOS QUE SE OPERÓ DONDE MUESTRE LOS RUBROS DE LA CANASTA DEL OBJETO DE CADA CONTRATO DEL PUNTO 1 QUE VAN A RELACIONAR Y LAS CONTRAPARTIDAS EN EL FORMATO DISPUESTO POR PARTE DE ICBF
13—ME SUMINISTRA COPIA DEL PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO Y MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURAS CON LOS PROCESO DE COMPRAS ,EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN
14-- ME SUMINISTRA COPIA DEL PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO Y MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS EN EL PROCESO DE COMPRAS , CON PROVEEDORES, TRANSPORTE , RECIBIDOS , ALMACENAMIENTO, PREPARACIÓN, Y DISTRIBUCIÓN, DE ALIMENTOS , QUE APLIQUEN LA MODALIDAD O SERVICIOS DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTO , CONTRATOS QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN

El contrato de aporte vigente de 2024 se encuentra en ejecución y a la espera de que el ICBF haga la respectiva revisión y autorice el cargue de la información en la plataforma de SECOP II, donde finalmente usted podrá acceder y verificar dicha información, toda vez que la información solicitada supera el límite de capacidad de envío, o si desea, bien se puede acercar a las oficinas de la fundación con un dispositivo disco extraíble para hacer entrega de la misma.

https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractManagement/Index

Dando respuesta a la petición 16

16-ME SUMINISTRA COPIA DE REGISTRO INMOBILIARIO DE LA SEDE DE ESTA ENTIDAD DONDE EJECUTO. EJECUTA CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN

Al respecto, en el Título III de la Ley 1712 de 2014 se hace referencia a los casos especiales en los cuales se puede negar el acceso a la información, por ejemplo, entre otros, al tratarse de información clasificada y reservada, o que pueda causar daños a personas naturales o jurídicas en su derecho a la intimidad, vida, salud, seguridad o secretos comerciales, industriales y profesionales. Sentencia C-230 de 2020

Dando respuesta a las peticiones 17 y 18

17- ME SUMINISTRA LAS MEDIDAS EXACTA , Y CAPACIDAD DE ENFRIAMIENTO , DE CUARTO FRIO QUE TIENE A SUS SERVICIO ESTA ENTIDAD PARA LOS ALIMENTOS QUE NECESITAN ESTÁ EN EL FRIO
18- ME SUMINISTRAR UNA RELACIÓN ESCRITA DONDE SE ENCUENTREN TODAS LA ESPECIFICACIONES DETALLADAS DEL CUARTO FRÍOS , CONGELADORES, ENFRIADORES , QUE UTILIZA ESTA ENTIDAD PARA MANTENER LOS ALIMENTO EN EL FRÍOS

Durante el periodo de ejecución del contrato de aporte de la vigencia 2024, no ha sido necesario el uso de cuartos fríos y o congeladores, ya que, los productos y o alimentos son

almacenados para su refrigeración teniendo en cuenta las dimensiones de las neveras encontradas en las unidades de servicios de años anteriores las cuales según su especificación de fabricación son de 480 Lts.

Dando respuesta a las peticiones 19, 20 y 21

19—ME SUMINISTRA COPIA DE LAS ACTAS DE COBRO CON TODO SUS SOPORTE PRESENTADA POR ESTA ENTIDAD AL ICBF EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN
20- ME SUMINISTRA COPIA DE PLANILLAS DE LOS APORTES DE LA SEGURIDAD SOCIAL PAGA Y PARAFISCALES DEL PERSONAL VINCULADO LABORALMENTE POR ESTA ENTIDAD EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR ENE PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN PARA CUMPLIR CON LA LEY 1955 DEL 2019-
21- CUANTOS NIÑOS , BENEFICIARIOS SE ATENDIERON EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN , Y CUANTOS PROFESIONALES ATENDÍAN A CUANTOS NIÑOS Y QUE CLASE DE PROFESIONALES FUERON

Al respecto, en el Título III de la Ley 1712 de 2014 se hace referencia a los casos especiales en los cuales se puede negar el acceso a la información, por ejemplo, entre otros, al tratarse de información clasificada y reservada, o que pueda causar daños a personas naturales o jurídicas en su derecho a la intimidad, vida, salud, seguridad o secretos comerciales, industriales y profesionales. Sentencia C-230 de 2020

Artículo 32. Derecho de petición ante organizaciones privadas para garantizar los derechos fundamentales. Toda persona podrá ejercer el derecho de petición para garantizar sus derechos fundamentales ante organizaciones privadas con o sin personería jurídica, tales como sociedades, corporaciones, fundaciones, asociaciones, organizaciones religiosas, cooperativas, instituciones financieras o clubes.(…)
Las peticiones ante las empresas o personas que administran archivos y bases de datos de carácter financiero, crediticio, comercial, de servicios y las provenientes de terceros países se regirán por lo dispuesto en la Ley Estatutaria del Hábeas Data.

El contrato de aporte vigente de 2024 se encuentra en ejecución y a la espera de que el ICBF haga la respectiva revisión y autorice el cargue de la información en la plataforma de SECOP II, donde finalmente usted podrá acceder y verificar dicha información, toda vez que la información solicitada supera el límite de capacidad de envío, o si desea, bien se puede acercar a las oficinas de la fundación con un dispositivo disco extraíble para hacer entrega de la misma.
https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractManagement/Index

Dando respuesta a las peticiones 22 hasta la 32

22-— POR FAVOR ME INFORMA EN QUÉ FECHA SE PUBLICÓ CADA UNO DE LOS PROCESOS , CONTRATOS QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO UNO DE ESTA PETICIÓN EN EL SECOP.-
23- ME SUMINISTRA UNA RELACIÓN ESCRITA DETALLADA, ESPECIFICADA DONDE ESTÉN TODOS LOS DATOS QUE SE ENCUENTRA PUBLICADO DE CADA CONTRATO DEL PUNTO 1 QUE VAN A RELACIONAR Y DE SU ADICIONALES EN DINERO
24- POR FAVOR ME INFORMA QUIEN PUBLICA EN EL SECOP LA EJECUCIÓN DE CADA CONTRATO PASO A PESO , DÍA A DÍA , ÍTEM POR ÍTEM , MES A MES ESTA ENTIDAD O EL ICBF - DE CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN
25- POR FAVOR ME INFORMA A QUIEN LE TOCA PUBLICAR EN EL SECOP TODOS LOS DATOS DE CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN - DESDE SU ACTA DE INICIO , EJECUCIÓN DE OBJETO , GASTO POR GASTO ACTA DE TERMINACIÓN , A ESTA ENTIDAD O EL ICBF
26- POR FAVOR ME INFORMA QUIEN LE VERIFICO EN ICBF A ESTA ENTIDAD LA EJECUCIÓN , DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL DE CADA UNO DE LOS CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN –
27- QUE DOCUMENTO LE PRESENTA ESTA ENTIDAD A EL ICBF DONDE ESTÁ EL CUMPLIENDO CON EL OBJETO DE CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN , PARA QUE LE REALICE LOS PAGOS DE CADA UNO DE LOS CONTRATOS QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN
28.-- ME SUMINISTRA UNA RELACIÓN ESCRITA DETALLADA, ESPECIFICADA DE TODOS LOS DATOS QUE TIENE ESTA ENTIDAD EN SUS BASE DE DATOS Y SUS ARCHIVOS DE CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN –
29-.ME SUMINISTRA ACTAS DE ENTREGA DE DOTACIÓN DE TALENTO HUMANO, MATERIAL DIDÁCTICO Y DURADERO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y MODALIDADES, EJECUTADOS POR ESTE OPERADOR EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PRIMER PUNTO.
30-. ME SUMINISTRA COPIA DE ACTAS DE LAS VISITAS TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS Y JURÍDICAS REALIZADAS POR INSTITUTO COLOMBIANOS DE BIENESTAR FAMILIAR– ICBF. A LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y MODALIDAD DE ATENCIÓN EJECUTADOS POR ESTE OPERADOR EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PRIMER PUNTO. DE ESTA PETICIÓN
31-. ME SUMINISTRA COPIA DE LA MINUTA DE ALIMENTACIÓN APROBADA EN LOS PROGRAMAS QUE CORRESPONDAN EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y MODALIDAD DE ATENCIÓN EJECUTADOS POR ESTE OPERADOR EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PRIMER PUNTO. DE ESTA PETICIÓN
32- ME SUMINISTRA COPIA DEL ACTA DE TERMINACIÓN DE CADA CONTRATO DEL PUNTO 1 QUE VAN A RELACIONAR

Al respecto, en el Título III de la Ley 1712 de 2014 se hace referencia a los casos especiales en los cuales se puede negar el acceso a la información, por ejemplo, entre otros, al tratarse de información clasificada y reservada, o que pueda causar daños a personas naturales o jurídicas en su derecho a la intimidad, vida, salud, seguridad o secretos comerciales, industriales y profesionales. Sentencia C-230 de 2020

Se debe tener en cuenta que el contrato de aporte vigente de 2024 se encuentra en ejecución y a la espera de que el ICBF haga la respectiva revisión y autorice el cargue de la información en la plataforma de SECOP II, donde finalmente usted podrá acceder y verificar dicha información, toda vez que la información solicitada supera el límite de capacidad de envío, o si desea, bien se puede acercar a las oficinas de la fundación con un dispositivo disco extraíble para hacer entrega de la misma.
https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractManagement/Index

Dando respuesta a las peticiones 33 hasta la 35

33- ME SUMINISTRA EL LINK DONDE SE ENCUENTRE EL INFORME FINAL DE CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO ---1 DE ESTA PETICIÓN
34-- ME SUMINISTRA EL LINK DONDE SE ENCUENTRE EL INFORME FINAL DE CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO ---1 DE ESTA PETICIÓN PUBLICADO EN EL SECOP
35- ME SUMINISTRA EL LINK DONDE SE PUBLICÓ EN EL SECOP CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN

En el siguiente link encontrará la información en la plataforma de SECOP II, teniendo en cuenta que el contrato se encuentra vigente, por tal razón no existe informe final, ya que la entidad no contrató con el ICBF durante los periodos 2020 hasta 2023.
https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractManagement/Index

Analizando la información solicitada con la presente petición, se puede precisar que ésta, pretende acceso a información financiera que se encuentra sujeto a reserva de la fundación atendiendo que dichos documentos no solo conservan datos financieros del contrato en ejecución; sino también de otros sujetos privados, y al promulgarlos se viola el derecho de habeas data, los datos de índole financieros no solo abarcan información de la fundación sino de asociados que por su actividad comercial no se de promulgar prevaleciendo el Habeas Data.
Respecto a los documentos concernientes al presupuesto y gastos asociados al contrato, con respecto a la utilidad se encuentran en el aplicativo SECOP II, donde se le ha invitado la consulta.
En la plataforma SECOP II podrá consultar documentos relacionados en la solicitud; toda vez que dicho aplicativo ha sido implementado por parte de la Nación para darle aplicación a Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"
La respuesta de fondo no implica tener que otorgar necesariamente lo solicitado por el interesado[56], salvo cuando esté involucrado el derecho de acceso a la información pública (art. 74 C.P.[57]), dado que, por regla general, existe el “deber constitucional de las autoridades públicas de entregarle, a quien lo solicite, informaciones claras, completas, oportunas, ciertas y actualizadas sobre cualquier actividad del Estado.”[58]
Sobre este punto, es preciso anotar que al tratarse de una garantía fundamental que permite el ejercicio de muchos otros derechos fundamentales, así como la consolidación de la democracia, las restricciones al derecho de petición y de información deben ser excepcionales y deberán estar previamente consagradas en la ley. Al respecto, en el Título III de la Ley 1712 de 2014 se hace referencia a los casos especiales en los cuales se puede negar el acceso a la información, por ejemplo, entre otros, al tratarse de

información clasificada y reservada, o que pueda causar daños a personas naturales o jurídicas en su derecho a la intimidad, vida, salud, seguridad o secretos comerciales, industriales y profesionales. Sentencia C-230 de 2020.

Finalmente desde el punto de vista jurídico los conceptos emitidos por la sala en la consulta del consejo de estado sobre le HABEAS DATA, DERECHO AL HABEAS DATA, CONCEPTO DE HABEAS DATA y CONCEPTO DE DERECHO AL HABEAS DATA la sala manifiesta que Derecho autónomo que tiene como objeto la protección de los datos personales / ALCANCE DEL DERECHO AL HABEAS DATA / PROTECCIÓN DEL DERECHO AL HABEAS DATA / DATOS PERSONALES / PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES La jurisprudencia, especialmente la constitucional, se ha pronunciado en múltiples oportunidades acerca del derecho al habeas data. En desarrollo de lo anterior, ha identificado las siguientes características: i) Es un derecho autónomo que tiene como objeto la protección de los datos personales. ii) Comprende las siguientes prerrogativas mínimas: "De conformidad con la jurisprudencia de esta Corporación, dentro de las prerrogativas –contenidos mínimos- que se desprenden de este derecho encontramos por lo menos las siguientes: (i) el derecho de las personas a conocer –acceso- la información que sobre ellas está recogida en bases de datos, lo que conlleva el acceso a las bases de datos donde se encuentra dicha información; (ii) el derecho a incluir nuevos datos con el fin de se (sic) provea una imagen completa del titular; (iii) el derecho a actualizar la información, es decir, a poner al día el contenido de dichas bases de datos; (iv) el derecho a que la información contenida en bases de datos sea rectificada o corregida, de tal manera que concuerde con la realidad; (v) el derecho a excluir información de una base de datos, bien porque (sic) se está haciendo un uso indebido de ella, o por simple voluntad del titular –salvo las excepciones previstas en la normativa." iii) El derecho al habeas data se encuentra íntimamente vinculado con los derechos a la intimidad, el buen nombre y el libre desarrollo de la personalidad. iv) Distintos instrumentos internacionales consagran la protección de los datos personales.

Además según lo expresado por la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea de 1999 (que se cita aquí a título de importante referencia comparada), la Resolución 45/95 del 14 de diciembre de 1990 de Naciones Unidas y la Convención Americana de Derechos Humanos. v) En el ámbito interno, la protección a los datos personales se materializa, principalmente, a través de las Leyes Estatutarias

1266 de 2008 y 1581 de 2012. (…).

Es claro que las entidades públicas pueden encargarse o son responsables del tratamiento de datos personales, con los deberes y obligaciones que la Ley 1581 y la jurisprudencia constitucional impone a cada uno de ellos. Como se recordará, el tratamiento solo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular, es decir, los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización del titular.

Así también se debe tener en cuenta que parte de la información y datos personales solicitados tienen el carácter de reservada y hacen parte de las informaciones que son protegidas por el artículo 15 de nuestra constitución política; según lo expuesto por la Honorable Corte Constitucional mediante Sentencia T-114 de 2018; además, según lo dicho en la Ley 1581 de 2012 que es una ley estatutaria que regula el derecho constitucional, además que el tratamiento solo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular, es decir, los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización del titular; como también lo dicho por la Honorable Corte Constitucional, mediante sentencia T-077 del 2018, la cual ha precisado la reserva de la información, resolviendo en el punto tercero – Advertir la intimidad y reserva de la información que contenga datos sensibles.

Anexos

1. Instructivo para Consulta de Procesos de Selección en la Plataforma SECOP II
2. Manuales operativos del ICBF
3. Fotografías de las infraestructuras de la operatividad

Respetuosamente,

FUNDACIÓN GRANITO DE MOSTÁZA
PROMOVIENDO EL DESARROLLO INFANTIL!
NIT 900.187.940-6

MARIA TERESA JULIO CONTRERAS
Representante Legal
FUNGRANIMOBO

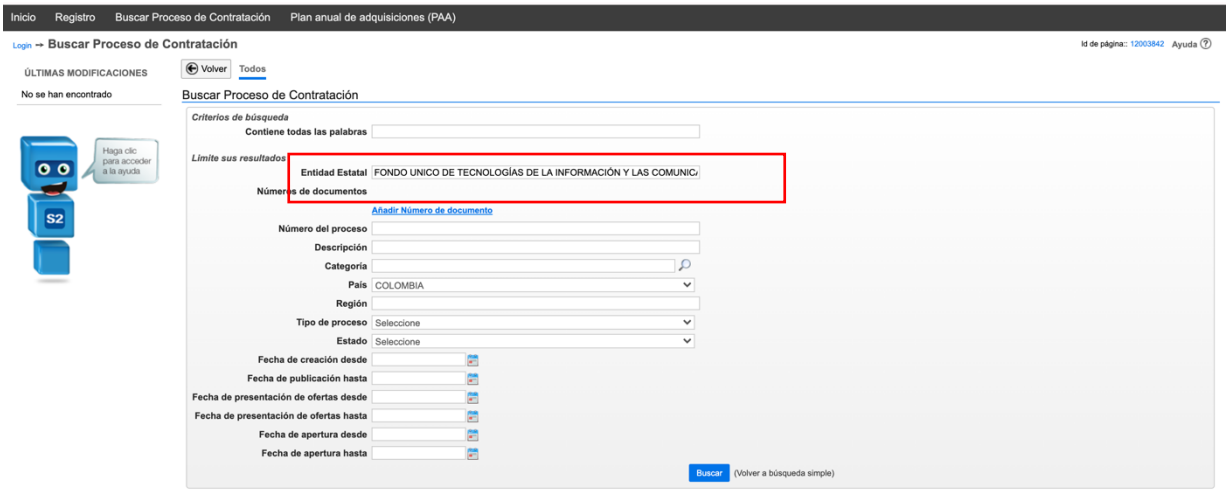
Instructivo para Consulta de procesos de Selección en la plataforma SECOP II[1].

Por medio del presente instructivo, La Subdirección de gestión Contractual del Fondo único de las tecnologías de la información y las comunicaciones / Ministerio de Tecnologías de la Información y las comunicaciones, ilustrará la forma en la cual los ciudadanos podrán consultar la información respecto a los procesos de selección adelantados en la plataforma SECOP II.

I. Buscar Procesos de Contratación

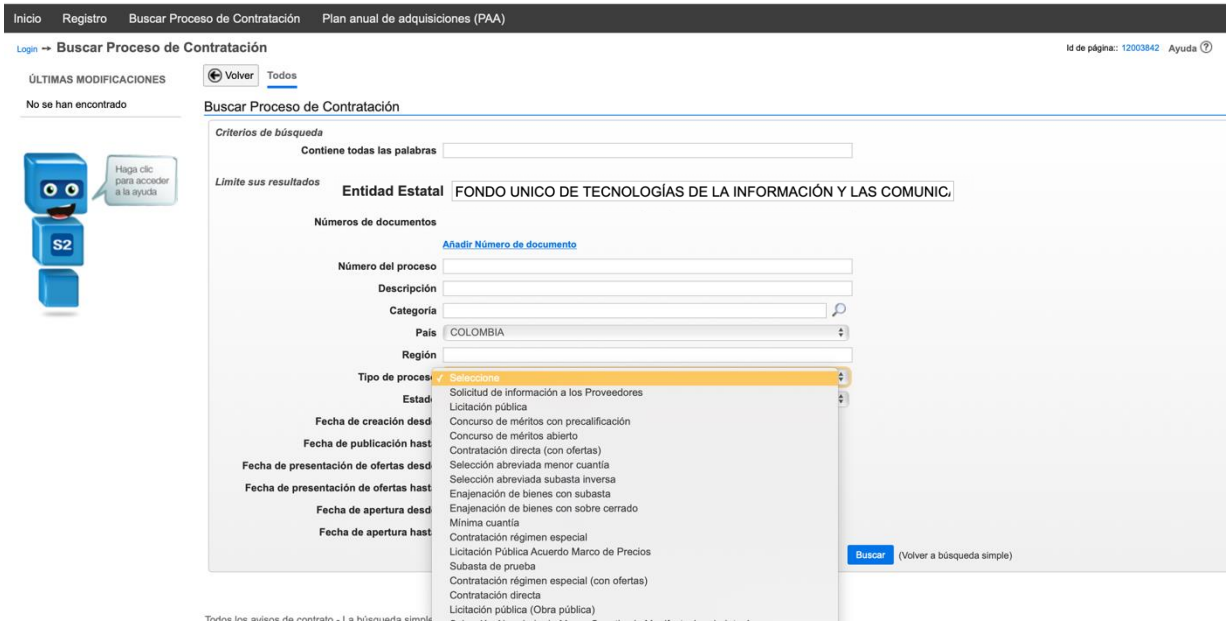
Ingrese al menú de búsqueda pública del SECOP II en el siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE

En el menú de búsqueda pública del SECOP II. Lo primero que encuentra es una lista de criterios que debe diligenciar:

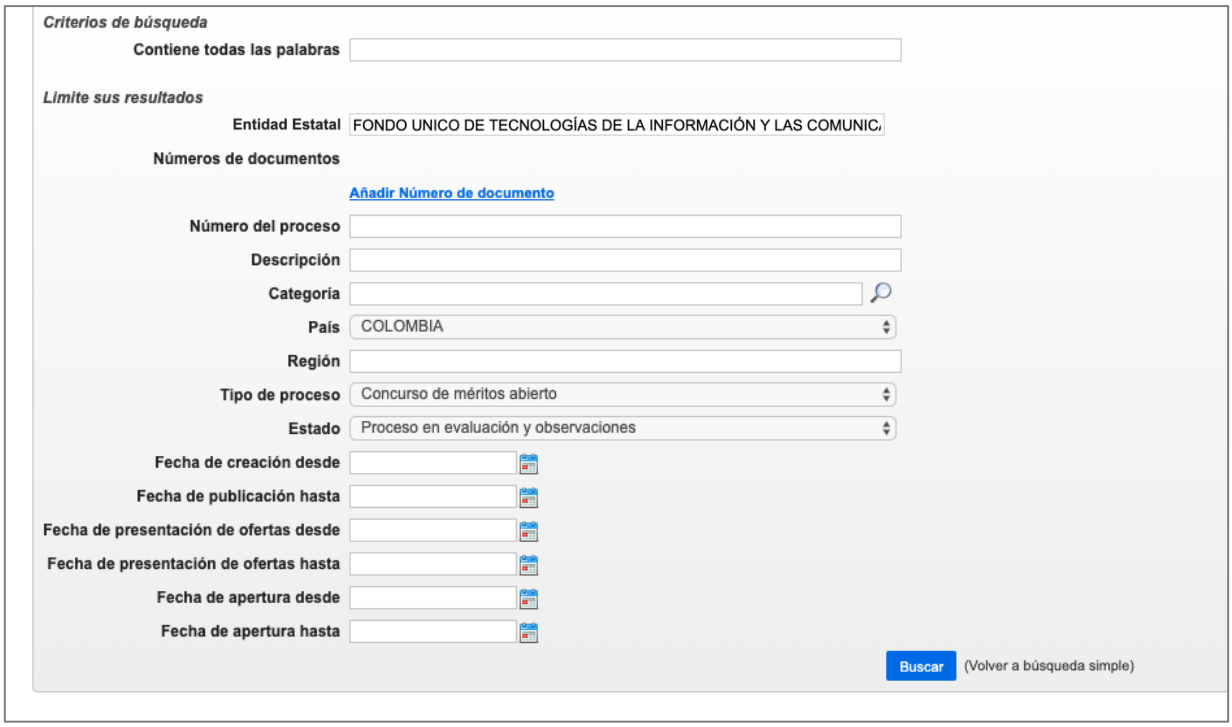


[1] Este documento se elabora teniendo como referencia Guía de búsqueda pública en el SECOP II de Colombia Compra Eficiente https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20190315_bp_guia_busquedapublica_ciudadano_v3.pdf

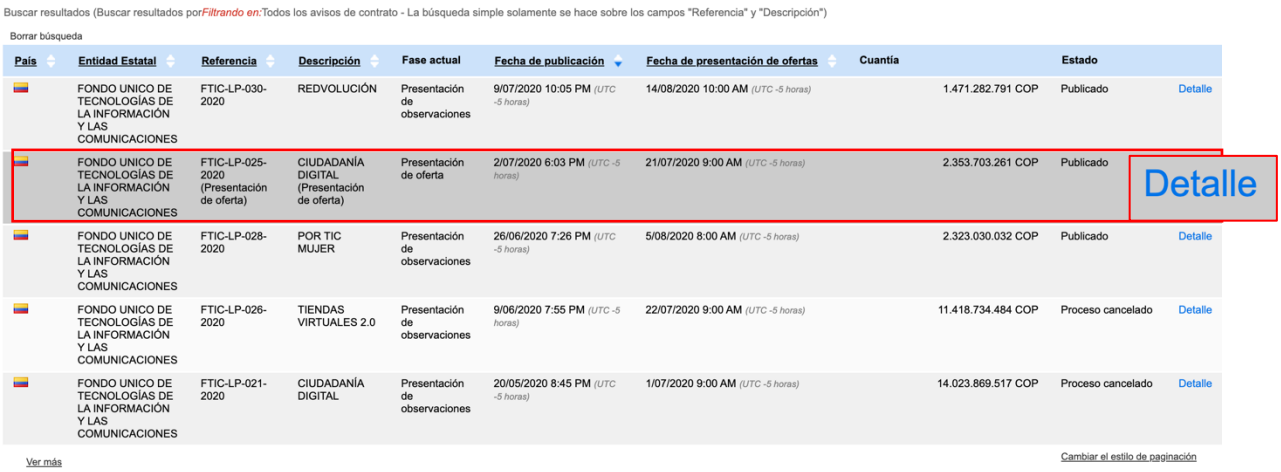
Para buscar los Procesos de Contratación, el usuario en el campo “**Entidad Estatal**” deberá diligenciar **FONDO UNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES y MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES DE COLOMBIA.** A continuación, podrá hacer uso de los otros campos disponibles para especificar su búsqueda. Por ejemplo, tipo de proceso para seleccionar la modalidad de contratación.



Cuando determine sus criterios de búsqueda y hace clic en “Buscar”, el SECOP II le muestra los Procesos de Contratación encontrados. Para cada uno despliega la siguiente información:



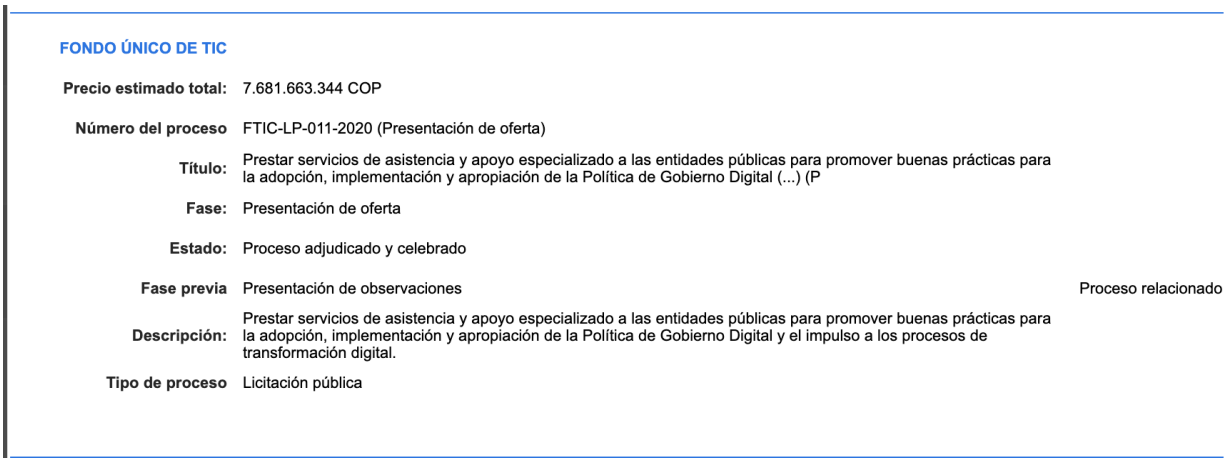
Para consultar el expediente del Proceso de Contratación haga clic en "**Detalle**". Usted accederá en tiempo real a los términos de referencia o pliegos del Proceso y a toda la información del expediente del Proceso como por ejemplo los informes de evaluación, observaciones, ofertas, etc.



II. Expediente electrónico del Proceso de Contratación

Cuando ingresa al detalle, el SECOP II le muestra el pliego de condiciones del Proceso de Contratación y toda la documentación del expediente contractual. El SECOP II es una plataforma en tiempo real, desde la información del proceso, lista de participantes, la posibilidad de descargar las ofertas y conocer las interacciones entre la Entidad estatal y los proveedores, informes de evaluación hasta el contrato.

1. **Información:** Muestra el valor estimado, el número del Proceso de Contratación, el objeto y la modalidad de contratación.



FONDO ÚNICO DE TIC

Precio estimado total:	7.681.663.344 COP
Número del proceso	FTIC-LP-011-2020 (Presentación de oferta)
Título:	Prestar servicios de asistencia y apoyo especializado a las entidades públicas para promover buenas prácticas para la adopción, implementación y apropiación de la Política de Gobierno Digital (...) (P
Fase:	Presentación de oferta
Estado:	Proceso adjudicado y celebrado
Fase previa	Presentación de observaciones
Descripción:	Prestar servicios de asistencia y apoyo especializado a las entidades públicas para promover buenas prácticas para la adopción, implementación y apropiación de la Política de Gobierno Digital y el impulso a los procesos de transformación digital.
Tipo de proceso	Licitación pública

Proceso relacionado

2. **Datos del contrato:** Se refiere al tipo de contrato (por ejemplo, obra, prestación de servicios, compraventa, etc.), y el o los códigos de Naciones Unidas con los que la entidad estatal clasificó el Proceso de Contratación.



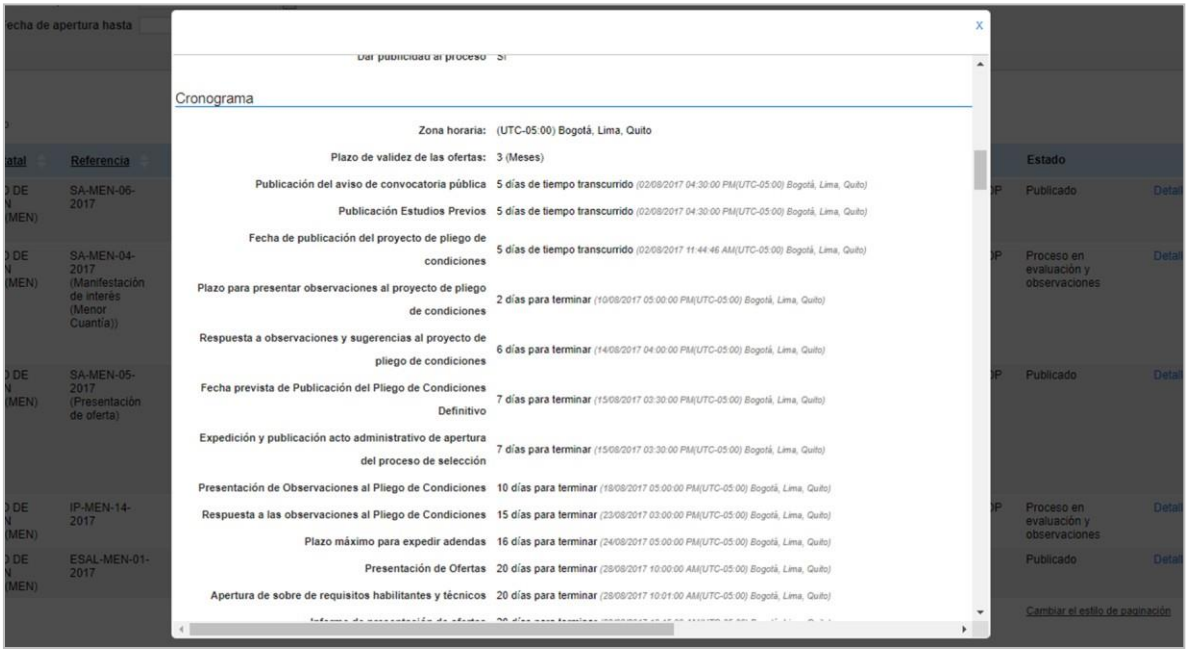
x

os del contrato

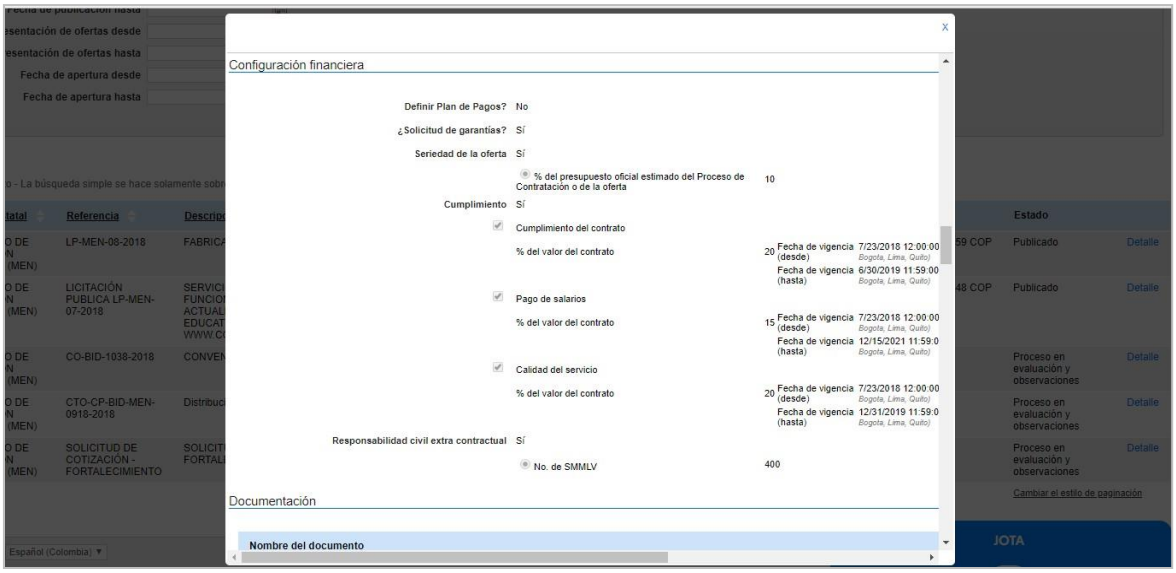
Tipo de contrato	Prestación de servicios
Justificación de la modalidad de contratación	Ley 1150 de 2007
Duración del contrato:	211 (Días)
Dirección de ejecución del contrato	Carrera 8a entre calles 12 y 13 Edificio Murillo Toro Bogotá Distrito Capital de Bogotá COLOMBIA
Código UNSPSC	80101500 - Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
Lista adicional de códigos UNSPSC	80111600 - Servicios de personal temporal
Lotes?	○ Sí ◉ No

erdos Comerciales

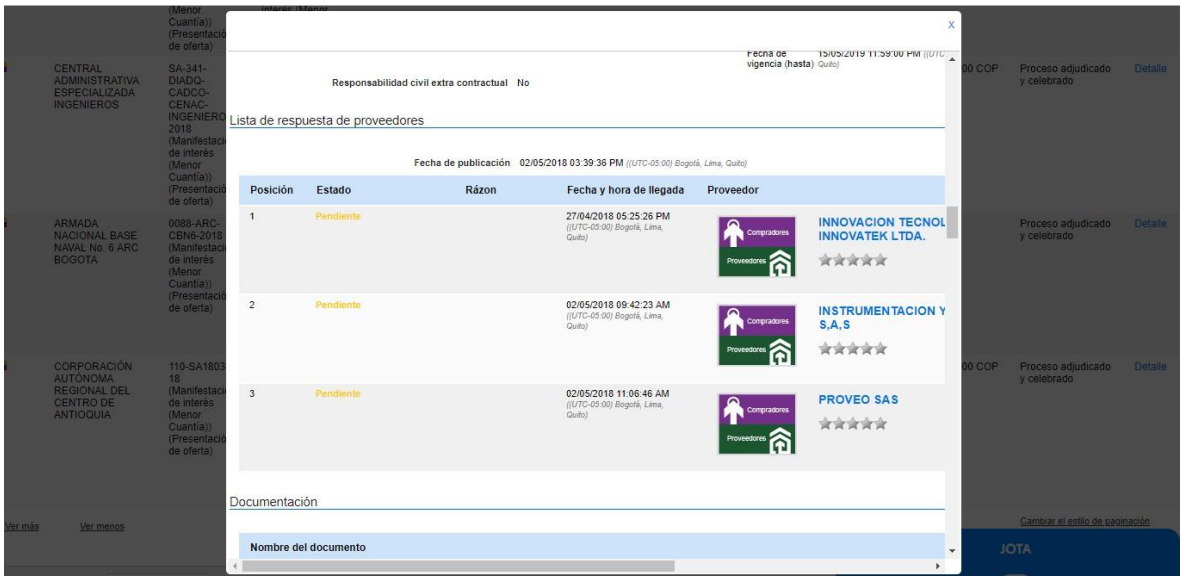
3. **Cronograma:**



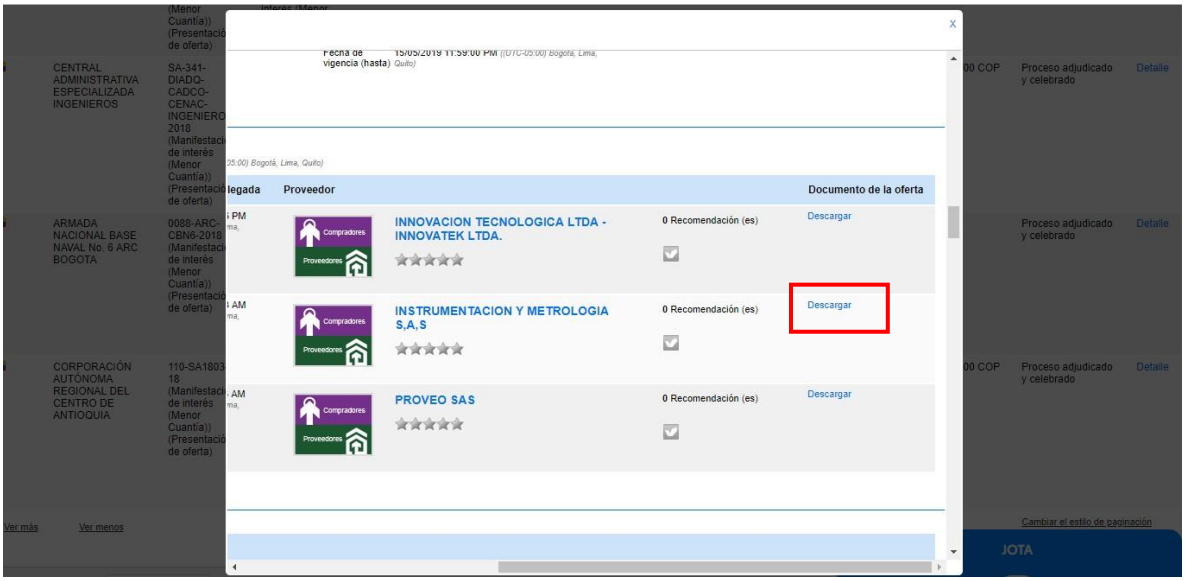
4. **Configuración financiera:** Contiene la relación de pólizas solicitadas.



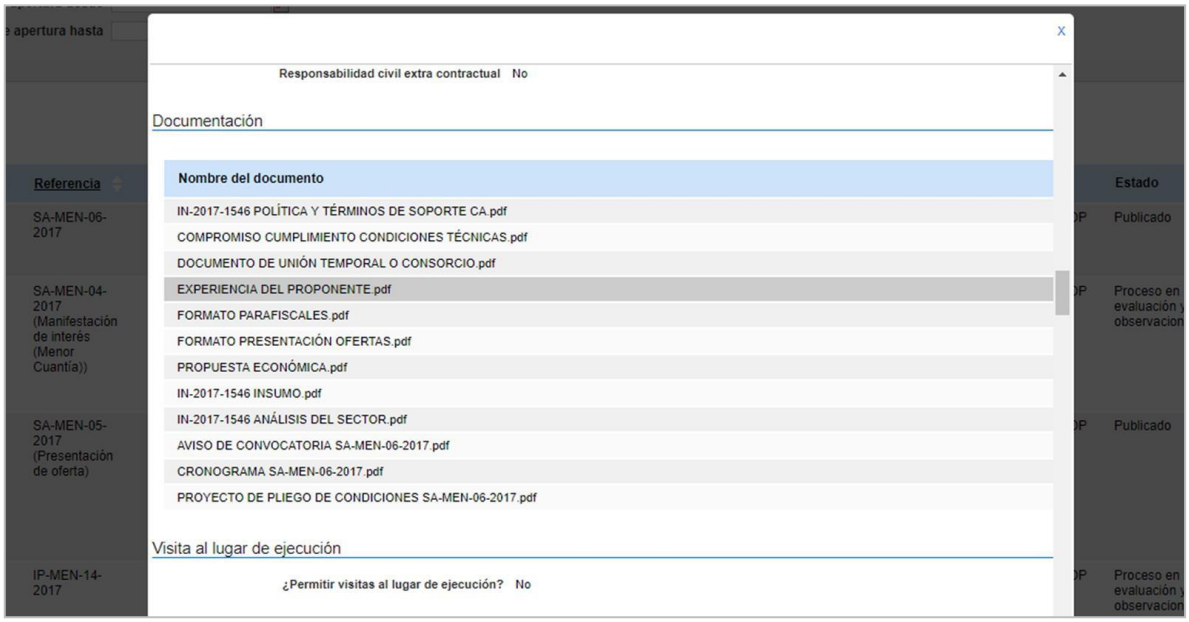
5. **Lista de respuesta de los proveedores:** podrá conocer la lista de los participantes del proceso de selección y la fecha y hora de la presentación de las ofertas.



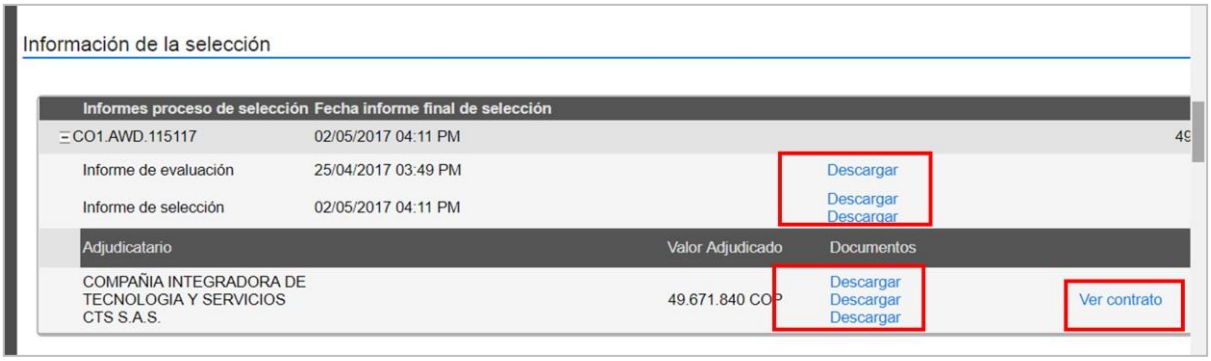
De igual forma, una vez publicada las ofertas, estas pueden ser descargadas.



6. **Documentación:** En esta sección podrá consultar todos los documentos publicados por la Entidad (estudios previos, matriz de riesgo, anexos técnicos, formatos, etc.).



7. **Información de la selección:** Desde esta sección puede descargar los informes de evaluación y adjudicación del Proceso de Contratación, haciendo clic en “Descargar”. Además, puede consultar el contrato haciendo clic en “Ver contrato”.



El SECOP II lo llevará al contrato generado para este Proceso de Contratación, el cual ha sido aprobado por las partes a través de la plataforma. Este contrato tiene validez jurídica y probatoria. Para mayor detalle sobre los contenidos del contrato, vaya a la sección ***V Contrato*** de esta guía.

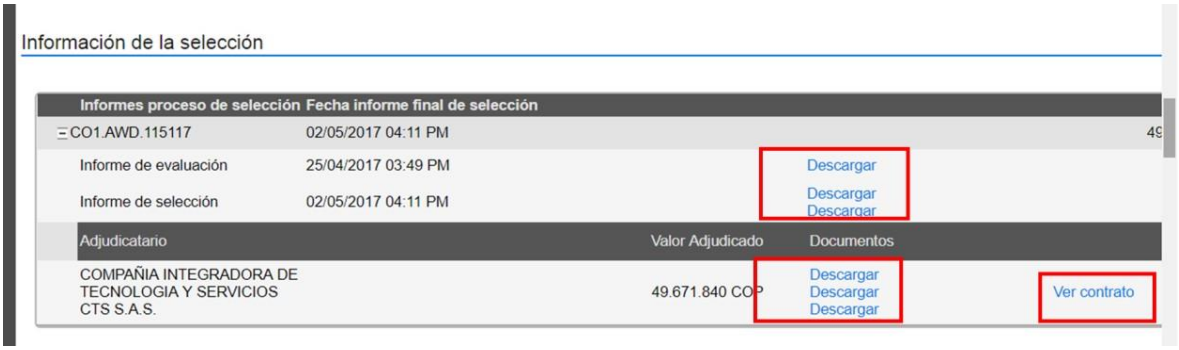
8. **Observaciones y mensajes:** Contiene todas las observaciones presentadas al Proceso por los proveedores, las respuestas de la entidad estatal y en general los mensajes públicos enviados por la entidad estatal. También contiene notificaciones importantes generadas por el SECOP II con respecto a hitos del Proceso como modificaciones y adendas, la publicación del informe de evaluación, de las ofertas y la adjudicación.



De igual forma, en el caso de las notificaciones para la publicación de modificaciones o adendas podrá acceder al detalle de la modificación y verificar que se añadió, editó o eliminó.

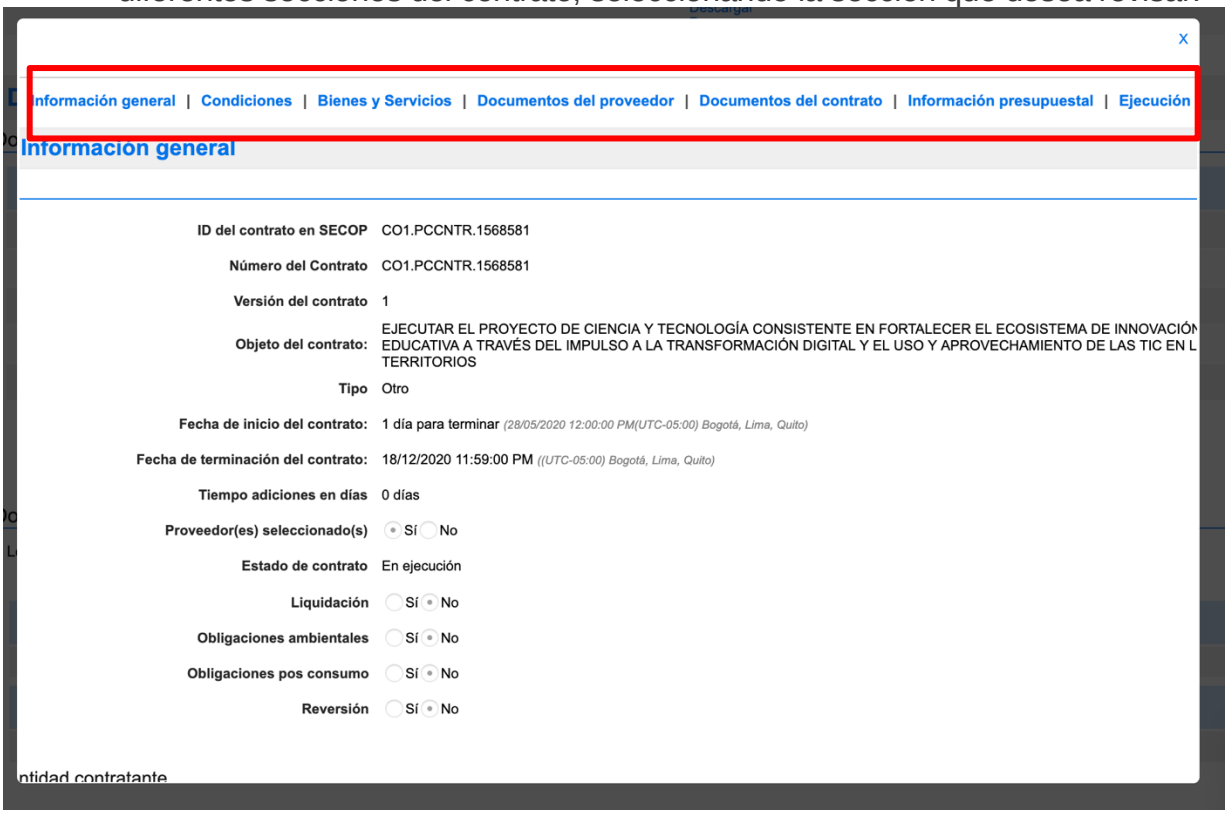
III. Contrato

Para consultar contratos en el SECOP II debe ingresar al expediente electrónico del Proceso de Contratación como le explicamos en la sección ***III Buscar Procesos de Contratación*** de esta guía e ir a la sección "Información de la sección" del expediente (***IV* Expediente electrónico del Proceso de Contratación**) . Luego haga clic en "Ver contrato".



El contrato electrónico tiene las siguientes secciones:

1. Información general: Contiene los datos básicos del contrato como su objeto, número, fecha estimada de inicio y terminación. Podrá navegar por las diferentes secciones del contrato, seleccionando la sección que desea revisar.



En esta sección usted también puede encontrar los nombres de las partes que suscriben el contrato y la información de la cuenta bancaria del proveedor (esta funcionalidad es opcional).



Identificación Entidad contratante

FONDO ÚNICO DE TIC

COLOMBIA, Bogotá

Información del Proveedor contratista

Unión Temporal Transformación Digital Para Todos

COLOMBIA, Bogotá

Cuenta bancaria del proveedor

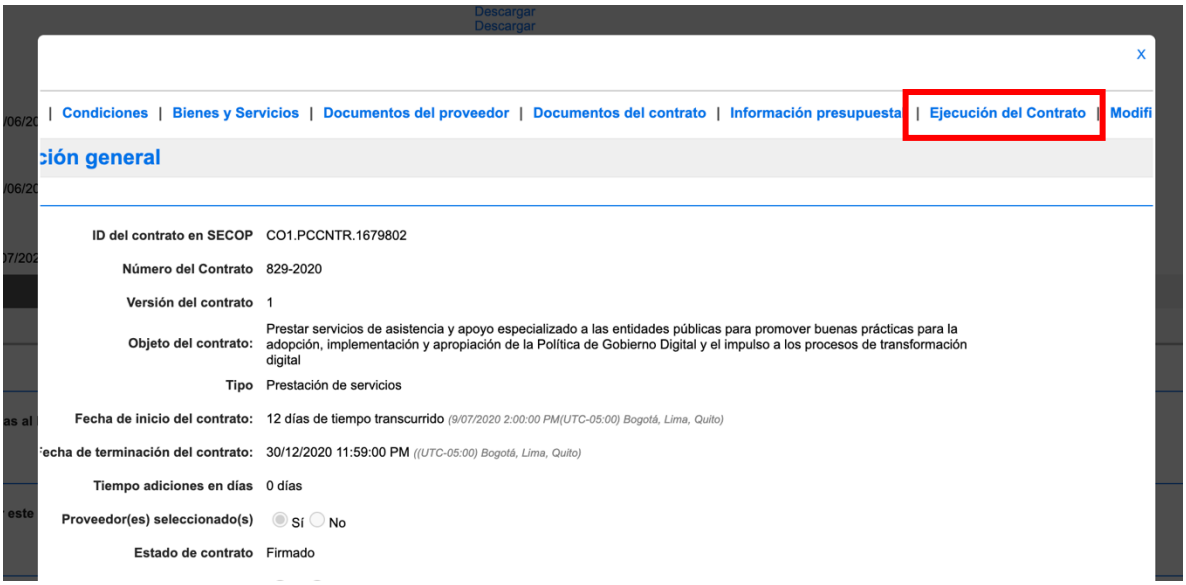
Cuentas bancarias distintas por proveedor | Cuenta bancaria de la unidad temporal

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta
Unión Temporal Transformación Digital Para Todos	DAVIVIENDA	Ahorros

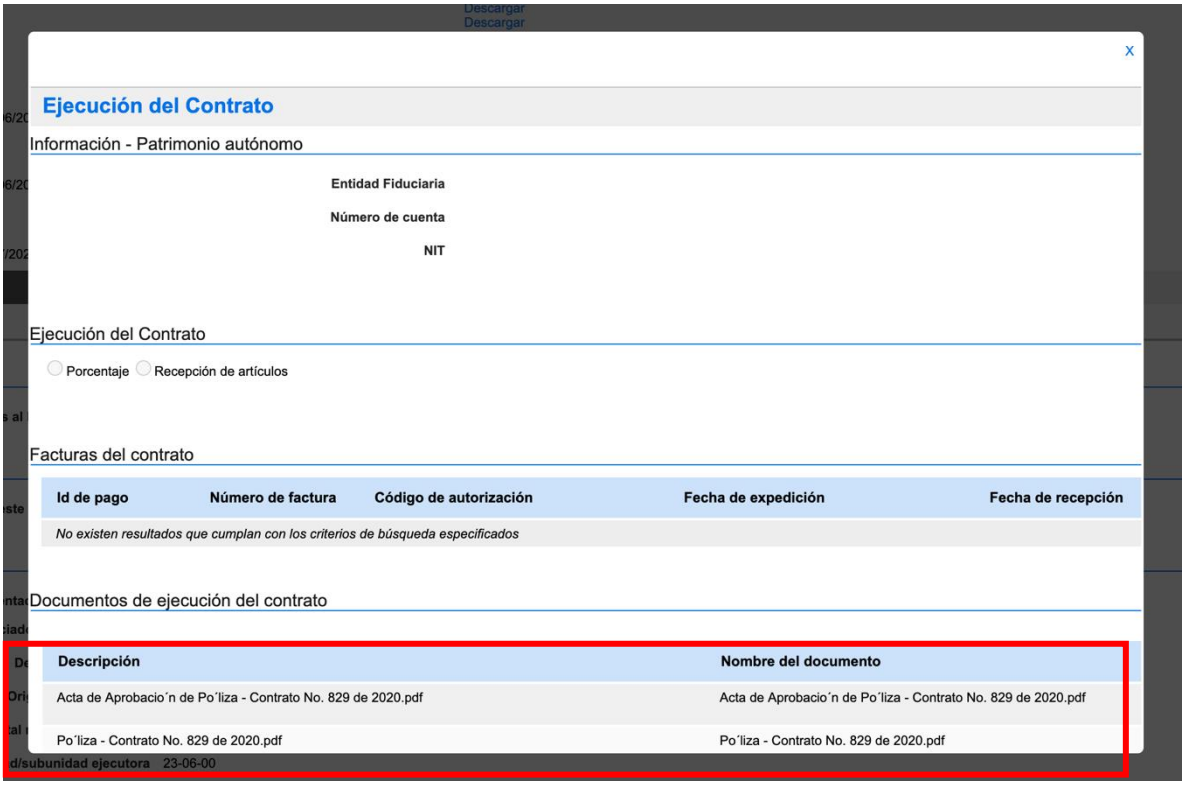
Además, usted puede ver quiénes son los usuarios, tanto de la entidad estatal como del proveedor, que suscribieron el contrato con hora y fecha de la acción. Y la cuantía del contrato.

Tipo de proceso	CCE-02-Licitacion_Publica
Número del proceso	FTIC-LP-011-2020 (Presentación de oferta)
Título del proceso	Prestar servicios de asistencia y apoyo especializado a las entidades públicas para promover buenas prácticas para la adopción, implementación y apropiación de la Política de Gobierno Digital (...) (P
Descripción	Prestar servicios de asistencia y apoyo especializado a las entidades públicas para promover buenas prácticas para la adopción, implementación y apropiación de la Política de Gobierno Digital y el impulso a los procesos de transformación digital.
Duración del contrato	211 (Días)
Unidad de contratación	UNIDAD DE CONTRATACION FONTIC
Título de la oferta	FTIC GOBIERNO DIGITAL 2020
Tipo	Prestación de servicios
Cuantía del contrato	7.279.774.074 COP

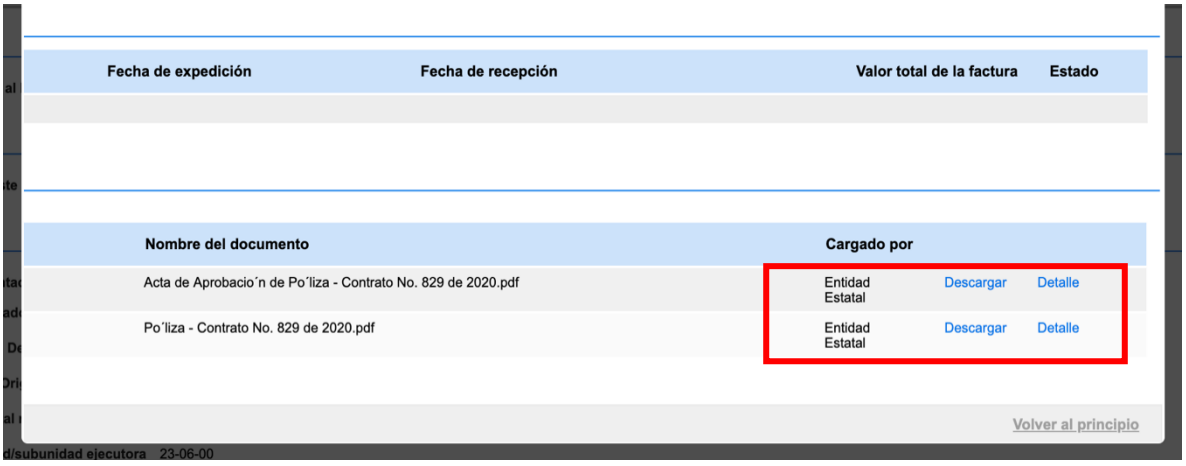
2. Para consultar la información publicada respecto a la ejecución contractual, debe seleccionar la opción “**Ejecución del Contrato”**.



3. En esta sección **“Ejecución del Contrato”** se podrá visualizar loa archivos publicados por el contratista y por la Entidad respecto a la ejecución como actas de inicio e informes de actividades entre otros.



4. Para visualizar los archivos, es necesario desplazase hacia la parte derecha de pantalla y hacer uso de la función descargar, esta acción deberá repetirse por cada archivo que desee visualizar. El archivo descargado podrá encontrarse en la carpeta de descargas de su computador o dispositivo o la ubicación que tenga determinada el consultante.



[FIN DEL DOCUMENTO]

MANUAL OPERATIVO

MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA

Servicios de educación inicial en el marco de la atención integral: Desarrollo Infantil en Medio Familiar (DIMF), Hogar Comunitario de Bienestar Familia, Mujer e Infancia (HCB FAMI) y Educación Inicial Rural (EIR)

PÚBLICA

2022

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

Director General
Lina María Arbeláez Arbeláez

Subdirectora General
Liliana Pulido Villamil

Directora de Primera Infancia
Claudia Alejandra Gélvez Ramírez

Subdirectora de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia
Laura Feliza Vélez Medina

Subdirectora de Operación para la Atención a la Primera Infancia
Luz Adriana Ríos Giraldo

Aportes equipo profesional Dirección de Primera Infancia

Aportes equipo profesional Subdirección de Operación para la Atención a la Primera Infancia

Aportes equipo profesional Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia

PÚBLICA

Contenido

INTRODUCCIÓN....6
1.1 Justificación....8
1.2 Definiciones y siglas....10
1.2.1 Definiciones....10
1.2.2 Siglas....23
1.3 Alineación de los procesos con el SNBF....24
2. DESCRIPCIÓN DE LA MODALIDAD....24
2.1 Objetivo general....29
2.2 Objetivos específicos....30
2.3 Población objetivo....30
2.4 Adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar pertinencia en la atención 30
3. PROCESO DE ATENCIÓN....32
3.1 Proceso de focalización....32
3.2 Formalización del cupo....33
3.2.1 Conformación del archivo de las niñas, los niños y mujeres gestantes....33
3.2.2 Registro de información....35
3.3 Ruta operativa de la modalidad....35
3.3.1 Fase I. Preparatoria....36
3.3.1.1 Conformación del talento humano....37
3.3.1.1.1 Consideraciones para los servicios de Desarrollo Infantil en Medio Familiar (DIMF) y Educación Inicial Rural (EIR)....37
3.3.1.1.2 Consideraciones para la conformación y organización del talento humano de Hogar Comunitario de Bienestar FAMI....38
3.3.1.2 Gestión y articulación interinstitucional....41
3.3.1.3 Gestión del espacio físico y dotación....42
3.3.1.3.1 Consideraciones para los servicios de Desarrollo Infantil en Medio Familiar (DIMF) y Educación Inicial Rural (EIR)....43
3.3.1.3.2 Consideraciones para el servicio de Hogar Comunitario de Bienestar FAMI....44
3.3.1.3.3 Consideraciones frente a la dotación....44
3.3.1.4 Formalización de la población a atender....45
3.3.1.5 Elaboración y presentación del presupuesto....45
3.3.1.6 Plan para la ejecución de la contrapartida o valores técnicos agregados....46
3.3.1.7 Proceso de selección de proveedores de alimentos....46
3.3.1.8 Concertación con comunidades étnicas....47
3.3.2 Fase II. Implementación del servicio....47
3.3.2.1 Jornada de socialización....47
3.3.2.2 Caracterización....47
3.3.2.3 Planeación....48
3.3.2.4. Implementación de las estrategias del servicio....49
3.3.2.4.1. Estructura operativa de los servicios de la modalidad....49
3.3.2.4.1.1 Servicio Desarrollo Infantil en Medio Familiar (DIMF)....49
3.3.2.4.1.2 Servicio Hogar Comunitario de Bienestar Familia, Mujer e Infancia (HCB FAMI)....51
3.3.2.4.1.3 Servicio Educación Inicial Rural (EIR)....52
3.3.2.4.2 Estrategias para la operación de los servicios de la Modalidad....53
3.3.2.4.2.1 Encuentro en el hogar....53
3.3.2.4.2.2 Encuentro grupal....54
3.3.2.4.2.3 Acompañamiento a distancia....55

PÚBLICA

3.3.2.4.2.4 Encuentros radiales 56
3.3.2.4.3 Consideraciones generales sobre los cuadernos de acompañamiento familiar y grupal 59
3.3.2.4.4 Apertura y cierre de las UDS de HCB FAMI 59
3.3.2.5 Seguimiento 60
3.3.2.5.1 Seguimiento y control a la modalidad 60
3.3.2.5.1.1 Mecanismos de seguimiento y control institucional 60
3.3.2.5.1.1.1 Esquema de apoyo al seguimiento a la ejecución de los servicios de atención a la primera infancia 61
3.3.2.5.1.1.1.1 Seguimiento desde el ámbito técnico 61
3.3.2.5.1.1.1.2 Seguimiento desde el ámbito administrativo y financiero 62
3.3.2.5.1.1.1.3 Seguimiento desde el ámbito jurídico 62
3.3.2.5.1.1.2 Instrumentos y herramientas dispuestas desde la Dirección de Primera Infancia para el apoyo al seguimiento de la ejecución de los servicios 63
3.3.2.5.1.1.3 Indicadores 64
3.3.2.5.1.1.4 Instancias de seguimiento para la Operación de los servicios de educación inicial 65
3.3.2.5.1.2 Mecanismos de control social 65
3.3.2.5.1.2.1 Procesos de socialización de los servicios de Primera Infancia 65
3.3.2.5.1.2.2 Comités de Control Social conformados por las familias usuarios 65
3.3.2.5.1.2.3 Veedurías ciudadanas 66
3.3.3 Fase III. Cierre 66
4. COMPONENTES DE CALIDAD DE LA ATENCIÓN 67
4.1 Componente Familia, Comunidad y Redes Sociales 68
4.2 Componente Salud y Nutrición 82
4.3 Componente Proceso Pedagógico 102
4.4 Componente Talento Humano 122
4.5 Componente Ambientes Educativos y Protectores 135
4.6 Componente Administrativo y de Gestión 147
5. ASPECTOS FINANCIEROS DE LA MODALIDAD 152
5.1 Fuente de financiación 152
5.2 Canasta de atención y costos de referencia 153
5.2.1 Costos fijos y variables de la canasta de atención 153
5.2.1.1 Canasta de atención de los servicios de Desarrollo Infantil en Medio Familiar (DIMF) y Educación Inicial Rural (EIR) 154
5.2.1.2 Canasta del servicio HCB FAMI 159
5.2.2 Orientaciones financieras para la fase preparatoria y fase de cierre 161
5.3 Gestión financiera 161
5.3.1 Establecimiento del valor del contrato y/o convenio 161
5.3.2 Presupuesto de ingresos y gastos 162
5.3.3 Desembolsos de los aportes ICBF 162
5.3.4 Control presupuestal, revisión y legalización de cuentas 162
5.3.5 Manejo de inconsistencias en la presentación de informes y legalización de cuentas 163
5.3.6 Ahorros, inejecuciones y descuentos 163
5.3.7 Otras consideraciones 165
6. REGISTRO DE INFORMACIÓN 166
6.1 Sistema de Información 166
6.2 Control, administración y generación de datos 166
6.3 Condiciones para el registro de la información de la población 166
6.4 Atenciones Priorizadas 167

PÚBLICA

7. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN 170
8. ATENCIÓN EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA DECLARADA POR COVID-19 172
9. RELACIÓN DE ANEXOS 172
10. DOCUMENTOS DE REFERENCIA 173
11. RELACIÓN DE FORMATOS 174
12. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS 176
13. CONTROL DE CAMBIOS 179

PÚBLICA

INTRODUCCIÓN

El diseño y la puesta en marcha de servicios de Educación Inicial en el marco de la atención Integral que centren la mirada sobre las posibilidades de desarrollo de la primera infancia en entornos como el hogar y comunitario, da cuenta del carácter dinámico que se requiere para responder a las particularidades territoriales y a la diversidad de las comunidades promoviendo el desarrollo y protección integral de los derechos de niñas y niños desde su gestación. Esto implica desafíos técnicos, financieros y operativos para la mejora continua de la oferta institucional del Estado desde un enfoque diferencial y territorial.

Por eso, el rediseño del presente Manual de la Modalidad Familiar es el resultado del trabajo intersectorial impulsado desde la Comisión Intersectorial de Primera Infancia (CIPI), especialmente de la Consejería de Niñez y Adolescencia, el Ministerio de Educación Nacional (MEN), el Fondo Colombia en Paz (FCP) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF). Este compromiso surge como resultado de la evaluación de la Modalidad Familiar realizada en 2016 y las metas del gobierno en el Plan Nacional de Desarrollo (2018 – 2022) y el Plan Marco de Implementación del Acuerdo de Paz.

Es así como desde 2019, y con el fin de brindar las condiciones necesarias para asegurar el desarrollo integral de la primera infancia, es un compromiso del país desde lo definido en la *Política para el desarrollo integral de la primera infancia De Cero a Siempre* (Ley 1804 de 2016) y de los ejercicios constantes de mejoramiento continuo de la calidad de la atención, que nace el "Piloto del servicio de educación inicial rural"[1].

El piloto, como se explicará más adelante, fue una apuesta intersectorial y ha permitido dotar de identidad a la modalidad familiar en el marco del sentido de la educación inicial desde la consolidación de servicios pertinentes, oportunos y de calidad en las zonas rurales y rurales dispersas, así como el rediseño de aspectos técnicos y operativos que fortalezcan las formas de acompañar a las familias y comunidades para potenciar el desarrollo de las niñas y los niños y el bienestar de las mujeres gestantes.

Por tanto, la actualización del presente Manual Operativo propone el rediseño técnico y metodológico de la Modalidad Familiar e incluye un nuevo servicio de educación inicial rural (EIR). El rediseño está basado en el pilotaje realizado desde 2019 y recoge los resultados de la sistematización y la evaluación rigurosa de este proceso con el fin de que la actualización de la Modalidad Familiar esté construida implementando un enfoque de políticas basadas en evidencia.

El **presente manual operativo tiene por objetivo** brindar línea técnica, operativa y financiera relacionada con el funcionamiento de los servicios de educación inicial de la Modalidad Familiar en el marco de la *Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre* (Ley 1804 de 2016).

Así mismo**,** 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 usuarias, sus familias y comunidades. Y orienta el cumplimiento de las obligaciones contractuales que se suscriben en el marco de los contratos de

[1] Durante el 2018 y 2019 se hizo toda la preparación técnica del piloto y el primer semestre de la vigencia 2020, la prueba piloto fue ejecutada por el Fondo Colombia en Paz (FCP), con el liderazgo técnico del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y el acompañamiento del Ministerio de Educación Nacional (MEN), la Consejería Presidencial para la Niñez y la Adolescencia (CPNA) y los diferentes sectores que conforman la CIPI. Durante este período se logró la ejecución de las líneas técnicas y operativas centrales para avanzar en la implementación y consolidación del nuevo servicio piloto atendiendo en las zonas del sur de Bolívar (San Pablo y Santa Rosa) y del nordeste Antioqueño (Segovia, Zaragoza, Remedios, El Bagre), con un total de 1.520 cupos de atención. La segunda fase fue implementada directamente por el ICBF, lo que permitió dar continuidad a la atención de las niñas, niños y mujeres gestantes que hacen parte del servicio que se estaba probando, y llegar a otros municipios priorizados del Tolima: Ataco, Rioblanco y Planadas con 1.120 cupos y en Bolívar: Montes de María con 480 cupos.

aporte y convenios interadministrativos para el desarrollo de la Modalidad, y actúa como referente para el ejercicio de asistencia técnica, supervisión, interventoría, cualificación y fortalecimiento a cargo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y de las entidades territoriales.

De igual forma, este Manual se constituye en fuente de consulta para las personas e instituciones interesadas en los temas relacionados con la Modalidad Familiar, las entidades que conforman la Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia (CIPI), entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF) y veedurías ciudadanas y entes de control, entre otras.

Para recorrer el manual se ha definido la siguiente estructura:

Capítulo 1. Contextualización: da cuenta de los antecedentes, razones y premisas principales de la modalidad familiar como una apuesta de educación inicial en el marco de la atención integral.

Capítulo 2. Descripción de la modalidad: describe los objetivos de la modalidad, población objetivo, servicios que la conforman y el marco pedagógico y metodológico que orienta la atención en los tres (3) servicios de la modalidad.

Capítulo 3. Proceso de atención: se define la estructura operativa de cada uno de los servicios de la Modalidad Familiar y las fases organizadoras de la atención incluyendo los mecanismos de seguimiento y control que realiza el ICBF.

Capítulo 4. Componentes de calidad de la atención: contempla el sentido de los componentes, sus condiciones de calidad y las orientaciones para el cumplimiento.

Capítulo 5. Aspectos financieros de la modalidad: define orientaciones para la gestión financiera de los contratos de aporte o convenios interadministrativos.

Capítulo 6. Registro de información: describe las condiciones para el registro y reporte de información relacionada con la prestación del servicio y con las atenciones priorizadas en el marco de la *Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre*

Capítulo 7. Sistema de Gestión: describe los mecanismos para que la Entidad Administradora del Servicio (EAS) y sus Unidades de Servicio (UDS) ejecuten y evidencien el desarrollo de las actividades relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión (SIGE) en sus cuatro (4) ejes.

Capítulo 8. Atención en el marco de la emergencia sanitaria declarada por COVID-19: remite a las orientaciones que definen las particularidades de la atención en el marco de la emergencia sanitaria declarada por COVID-19.

Por último, se encuentran los capítulos donde se pueden identificar los **anexos técnicos, documentos de referencia y formatos que acompañan la implementación de la modalidad los cuales están sujetos a actualizaciones.**

Publicación y actualización

El presente documento, sus anexos técnicos, guías orientadoras, formatos y respectiva normativa vigente, así como sus actualizaciones, serán publicados en la página web del ICBF.

PÚBLICA

1. CONTEXTUALIZACIÓN

1.1 Justificación

Colombia cuenta con una plataforma política y técnica que garantiza el derecho al desarrollo integral de las niñas y los niños desde su gestación, concretado en la Ley 1804 de 2016 *Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre,* que toma como parámetro principal lo definido en la ley 1098 de 2006, *Código de Infancia y Adolescencia*, que en el artículo 29 indica sobre este Derecho que:

> "La primera infancia es la etapa del ciclo vital en la que se establecen las bases para el desarrollo cognitivo, emocional y social del ser humano. Comprende la franja poblacional que va de los cero (0) a los seis (6) años de edad. Desde la primera infancia, los niños y las niñas son sujetos titulares de los derechos reconocidos en los tratados internacionales, en la Constitución Política y en este Código. Son derechos impostergables de la primera infancia, la atención en salud y nutrición, el esquema completo de vacunación, la protección contra los peligros físicos y la educación inicial. En el primer mes de vida deberá garantizarse el registro civil de todos los niños y las niñas."

Esta concepción sobre el derecho al desarrollo integral implicó posicionar desde la Ley 1804 de 2016 la necesidad de un ejercicio cuidadoso de articulación intersectorial, así como de la construcción participativa de consensos nacionales y regionales. En la actualidad, el país cuenta con una serie de acuerdos que definen un horizonte de sentido sobre las acciones realizadas en el marco de la *Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre.*

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 desde su gestación, al igual que la reivindicación de sus particularidades en cada momento de vida. Aunado a este acuerdo, se encuentra el consenso sobre el sentido de la educación inicial, reconocida como "*un derecho de los niños y niñas menores de seis (6) años de edad. Se concibe como un proceso educativo y pedagógico intencional, permanente y estructurado, a través del cual los niños y las niñas desarrollan su potencial, capacidades y habilidades en el juego, el arte, la literatura y la exploración del medio, contando con la familia como actor central de dicho proceso"* (Ley 1804 de 2016).

Para garantizar este derecho, dentro de esta misma Ley se define como una función del ICBF "*Organizar la implementación de los servicios de educación inicial con enfoque de atención integral de acuerdo con los referentes técnicos para tal fin y en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre*" (Ley 1804 de 2016). Para dar cumplimiento a esta función, y en consonancia con los acuerdos sobre desarrollo integral y educación inicial y los fundamentos técnicos, políticos y de gestión y los referentes técnicos de educación inicial bases de esta política, el ICBF cuenta con cuatro (4) modalidades de atención: *institucional, familiar, comunitaria y propia e intercultura*l. Estas modalidades tienen como centro el desarrollo integral de las niñas y los niños desde su gestación, y reconocen distintos caminos para potenciar el mismo con base en los contextos y la diversidad del país.

En la consolidación de la modalidad familiar en particular y bajo la premisa de que las familias son un actor central de la educación inicial, un sujeto colectivo de derechos, protagonista de las posibilidades de desarrollo humano incluido el de las niñas, los niños y mujeres gestantes, ha sido de vital importancia

avanzar constantemente en la definición y redefinición de las formas como son acompañadas en escenarios propios de su hogar y de carácter comunitario, reconocidos como ambientes válidos para fortalecer el desarrollo integral desde la primera infancia.

Así mismo, avanzar en la construcción de respuestas oportunas, pertinentes y de calidad que respondan a las particularidades de los territorios donde se prioriza la implementación de esta modalidad, en especial en zonas rurales y rurales dispersas; bajo el entendimiento que desde la Ley 1804 de 2016 se propone realizar intervenciones desde una perspectiva de diversidad y con enfoque diferencial y poblacional, particularmente para las mujeres gestantes, niñas y niños que habitan en espacios rurales, que pertenecen a grupos étnicos, con discapacidad o con afectaciones por el conflicto armado.

Es así como desde la Comisión Intersectorial para la Primera Infancia (CIPI), se definió priorizar como uno de sus retos el fortalecimiento de los servicios de educación inicial orientados a las familias buscando que los lineamientos y formas de operación respondan a las realidades territoriales rurales y rurales dispersas y a las acciones que se emprendan en cumplimiento del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.

De acuerdo con el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) (2014), el 60% de los municipios en Colombia deben considerarse rurales, dada la densidad poblacional, el tamaño de las cabeceras, y la distribución de la población entre la cabecera y el área dispersa. Además, existe población rural dispersa en el resto de los municipios, con lo cual, la población rural del país representa el 30%, situación que incide sustancialmente en el acceso de las niñas y los niños a los servicios de educación inicial. Por otro lado, los retos frente al fortalecimiento de los servicios de educación inicial, específicamente los de la modalidad familiar, se sustentan, a su vez, en diversas reflexiones y evaluaciones, entre las cuales se pueden mencionar:

- El Centro Nacional de Consultoría y el ICBF, realizaron en el año 2015 una evaluación de operaciones y resultados para el servicio de Desarrollo Infantil en Medio Familiar (DIMF) y entre las recomendaciones se evidenció la necesidad de: i) rediseñar los procesos de formación, acompañamiento y fortalecimiento a las familias; ii) desarrollar el enfoque de la familia como sujeto colectivo de derechos y desde su lugar en la ruralidad; iii) desarrollar guías y lineamientos técnicos pedagógicos y didácticos con metodologías propias y diferenciadas para el trabajo con adultos, mixto y con niñas y niños, así como para el entorno rural; iv) diferenciar entre los grupos poblacionales de la zona urbana y rural, precisando o diferenciando los criterios de focalización para familias de zonas urbanas y rurales; y v) incluir la financiación de los desplazamientos a los encuentros, especialmente para familias rurales.

- Por su parte el Departamento Nacional de Planeación (DNP), en el año 2018, emitió los resultados de la “Evaluación institucional y de resultados de la política de atención integral a la primera infancia de Cero a Siempre, con el fin de determinar sus efectos sobre la población beneficiada”, donde se identificó la importancia de continuar fortaleciendo la implementación de servicios que se alejen de las posturas relacionadas con institucionalizar la atención de las niñas y los niños menores de dos (2) años, pues resultaba menos pertinente para las necesidades de atención en los primeros años de vida y de las mujeres gestantes en contextos rurales. Esta idea fue reforzada por las razones que motivaban la asistencia de las familias a este tipo de servicios, al argumentar que les interesa asistir porque “aprendían temas útiles para el cuidado y la crianza” (70.4%) y lo consideraban un espacio útil para “compartir con otras personas” (49.62%), lo que acentúa la necesidad de fortalecer las redes familiares y comunitarias.

- Ahora bien, en el marco de operación regular del servicio de DIMF, el ICBF a nivel nacional y territorial identificó a través de los ejercicios de asistencia técnica y supervisión oportunidades de mejora para que el servicio contara con una estructura operativa, técnica y financiera más acorde a las necesidades y características de las familias que habitan estos territorios.

- Con base en los diagnósticos, evaluaciones y análisis anteriormente mencionados, se optó por diseñar un proyecto piloto que contará con mecanismos y lineamientos técnicos, metodológicos, y operativos que respondieran a las necesidades y particularidades de las zonas rurales y rurales dispersas y avanzar en el cumplimiento de los compromisos y propuestas del Acuerdo de Paz y el Plan Nacional de Desarrollo. El proyecto tuvo su génesis en el año 2019, con el objetivo de pilotear un servicio que permitiera: i) generar una atención adecuada y pertinente a las particularidades territoriales de las zonas rurales y rurales dispersas del país, ii) evaluar la efectividad y la eficiencia de procesos o de operaciones para identificar cómo se lleva a cabo la ejecución del proyecto en poblaciones de estas características, e iii) identificar factores que afecten su buen desarrollo, así como fortalezas a desarrollar en la implementación. Los resultados de esta evaluación y la sistematización de este proceso se constituyen como el insumo principal para la actualización del presente manual.

En este sentido, es una necesidad fortalecer continuamente las orientaciones técnicas y operativas que recoge este manual alrededor de la modalidad familiar para avanzar frente a la construcción de oportunidades, con el fin de que las familias, incluidas niñas, niños y mujeres gestantes sean protagonistas de los procesos de desarrollo integral; todo ello, desde los conocimientos y experiencias propias de los territorios, las reflexiones y avances técnicos que se tejen alrededor de la política pública, y la premisa de que el derecho a la educación inicial se puede concretar de diferentes formas.

1.2 Definiciones y siglas

1.2.1 Definiciones

- **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 les garanticen los derechos humanos y las libertades fundamentales.

- **Acompañamientos específicos:** son aquellas acciones puntuales e intencionadas de los profesionales de salud y nutrición o psicosocial que tienen como fin acompañar a las familias para fortalecer algún aspecto priorizado en la crianza, cuidado y el desarrollo infantil.

- **Acompañamiento familiar:** son las acciones que realiza el talento humano para que cada familia vivencie experiencias pedagógicas y de fortalecimiento familiar encaminadas a promover la vivencia de prácticas y acciones que favorecen el desarrollo infantil y el bienestar de la mujer gestante.

- **Acompañamientos a distancia:** es una de las estrategias de atención del servicio de educación inicial rural por la cual el talento humano hace seguimiento y promueve las prácticas y acciones priorizadas a través llamadas telefónicas donde movilizan experiencias en el hogar para potenciar el desarrollo integral de las niñas y los niños desde su gestación. Así mismo busca identificar y hacer seguimiento a posibles situaciones que afecten la salud física o mental y el goce de sus derechos. El acompañamiento a distancia a una familia supone que el interlocutor es un sujeto colectivo de derechos con

PÚBLICO

autodeterminación, por lo que la relación telefónica o virtual debe darse a través de la conversación. En los casos donde no se logré cobertura telefónica, se podrán usar medios comunitarios o alternativos de comunicación que permitan mantener el contacto con las familias, donde movilizan experiencias en el hogar para potenciar el desarrollo integral de las niñas y los niños desde su gestación.

- **Activación de rutas:** hace referencia al reporte específico a otras entidades para que se involucren de acuerdo con sus competencias, en la resolución de situaciones de riesgo identificadas por el talento humano de las EAS, con el fin de garantizar las atenciones pertinentes y oportunas y los derechos de niñas, niños y mujeres gestantes. La activación de rutas puede variar de acuerdo con la situación identificada en cada caso.

- **Agente educativo:** son todas las personas que interactúan de una u otra manera con la niña y el niño agenciando su desarrollo, están involucradas en la atención integral y ejercen el principio de corresponsabilidad que asigna la ley a la familia, la sociedad y el Estado (Ministerio de Educación Nacional, 2021). En el marco de las modalidades de atención, los agentes educativos desempeñan roles específicos dentro de las UDS, GT, GA, UCA y las Entidades Administradoras de Servicios (EAS), los cuales se encuentran definidos en el estándar 30 de los manuales operativos de cada modalidad.

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

- **Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN)**: son aquellos producidos y distribuidos por el ICBF como complemento a la alimentación que se suministra a las y 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.

- **Alertas en el desarrollo infantil:** son los indicios que permiten identificar algún signo de alarma respecto a los hitos del desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños, considerando el momento de transformación que están viviendo sin desconocer las particularidades sociales y culturales que los constituyen como un ser singular. Las alertas en el desarrollo permiten, dentro de la ventana de oportunidad, diseñar y gestionar tanto en el proceso pedagógico como en la articulación con la familia y otros sectores, diversas atenciones y apoyos en tiempo, modo y lugar para potenciar el desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños.

- **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).

- **Autoabastecimiento alimentario**: implica la producción familiar de alimentos para el autoconsumo y mejoramiento de la soberanía y la seguridad alimentaria desde el consumo de alimentos naturales producidos por la familia, mediante el suministro de insumos básicos para la implementación o fortalecimiento de procesos de siembra caseros o cría de especies menores, donde se vincula a las niñas

PÚBLICA

y los niños con experiencias pedagógicas que favorecen su desarrollo infantil. Al ser una apuesta en el marco de la educación inicial, su centro no está en la generación de proyectos productivos.

- **Autoridad tradicional:** se 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 les permiten orientar a su comunidad. Según el numeral 4 del 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.

- **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 periodo (ICBF, 2020.).

- **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*"* (Decreto 1416 de 2018, Art. 1)

- **Comité directivo para convenios:** es la instancia en la cual los socios en su nivel directivo o los representantes de la entidad territorial, la Dirección Regional y la Sede de la Dirección General del ICBF hacen seguimiento a los recursos y garantizan el correcto desarrollo del convenio.

- **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, y para los contratos derivados en el marco de convenios interadministrativos y/o de asociación, celebrados entre el ICBF con Entidades Territoriales o Cajas de Compensación Familiar, que operen con orientaciones del ICBF.

- **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.

- **Componentes de calidad de la atención:** orientan las acciones a desarrollar en las diferentes modalidades de atención a la primera infancia, acorde con las características sociales, culturales, políticas y económicas del entorno en el cual se presta el servicio. Responden de manera directa al sentido y propósitos de cada modalidad, y a la concertación realizada con las comunidades en los casos que se requiera, lo que se constituye en la base para la implementación de las estrategias y acciones

PÚBLICA

particulares planteadas para lograr una atención de calidad para que las niñas, niños logren sus realizaciones; dichos componentes son: Familia Comunidad y Redes Sociales; Salud y Nutrición; Proceso Pedagógico; Ambientes Educativos y Protectores; Talento Humano y Administrativo y de Gestión.

- **Comunidades:** (…) 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 realidad (ICBF, 2020).

- **Concertación:** es un espacio de diálogo que se propicia para indagar sobre aspectos y posibles soluciones de problemáticas que identifican las comunidades étnicas en las cuales confluyen diferentes entidades del Estado (Sentencia T-660, 2015 y Sentencia T-466,2016). Por tanto, la concertación es un proceso que demandan las comunidades para garantizar aspectos y posibles soluciones a problemáticas que identifican las mismas en relación con los servicios de primera infancia del ICBF.

- **Condiciones de calidad:** son los estándares de calidad mínimos establecidos por componente de atención que orientan la prestación del servicio de educación inicial en el marco de la atención integral.

- **Control social:** es un mecanismo que tiene como objetivo fomentar la participación ciudadana durante la ejecución de los contratos o convenios de los servicios de primera infancia, para así optimizar su implementación y contribuir con la mejora continua de la calidad de los servicios que reciben las niñas, los niños y mujeres gestantes.

- **Corresponsabilidad:** (…) concurrencia de actores y acciones conducentes a garantizar el ejercicio de los derechos de las niñas, los niños y los adolescentes. La familia, la sociedad y el Estado son corresponsables en su atención, cuidado y protección (Ley 1098 de 2006).

- **Cuaderno de acompañamiento familiar:** es el mecanismo de registro de todas las actuaciones de acompañamiento familiar que se dan con cada familia, incluye el proceso de identificación de datos generales, caracterización, planeación, seguimiento y valoración.

- **Cuaderno de acompañamiento grupal**: es el mecanismo de registro de todas las actuaciones grupales de cada unidad de atención, allí se registra la caracterización, planeación, el desarrollo y la valoración relacionada con el proceso de acompañamiento grupal.

- **Cuidado y crianza:** es un estructurante de la atención integral que busca favorecer y fortalecer los vínculos entre las niñas y los niños con su familia y con las personas responsables de su cuidado, a través de la creación de ambientes enriquecidos, seguros, protectores, incluyentes, participativos y democráticos (CIPI, 2013).

- **Cuota de participación:** es el aporte económico que realizan los padres o personas responsables de las niñas y los niños usuarios del Programa Hogares Comunitarios de Bienestar, para cualificar la prestación del servicio (Resolución 1908 del 2014, Art. 1, ICBF).

- **Desnutrición:** 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 niños. Se caracteriza por deterioro de la composición corporal y alteración sistémica de las funciones orgánicas y psicosociales.

PÚBLICA

Dichas alteraciones dependen de la edad de iniciación del déficit y de la calidad de la dieta consumida, que puede ser insuficiente en energía y nutrientes, o aportar mayor cantidad de energía, pero ser deficiente en proteína y demás nutrientes (Ministerio de Salud y Protección Social, 2015, p.20).

- **Desarrollo integral:** es un proceso singular de transformaciones y cambios de tipo cualitativo y cuantitativo mediante el cual el sujeto dispone de sus características, capacidades, cualidades y potencialidades para estructurar progresivamente su identidad y su autonomía (Ley 1804 de 2016).

- **Discapacidad:** condición del ser humano que hace parte de las formas en que se manifiesta la diversidad. Se caracteriza por presentar variaciones o alteraciones transitorias o permanentes en el desarrollo de las niñas, los niños y las mujeres gestantes, 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 (DUA):** se entenderá como el diseño de productos, entornos, programas y servicios que puedan utilizar todas las personas, en la mayor medida posible, sin necesidad de adaptación ni diseño especializado. El *diseño universal* no excluirá las ayudas técnicas para grupos particulares de personas con discapacidad, cuando se necesiten.

- **Diversidad:** (…) es una realidad compleja que no se reduce a ciertos grupos de la sociedad. Además de la diferencia entre grupos (nivel socioeconómico, culturas, género, etc.), existen diferencias individuales dentro de cada grupo (capacidades, intereses, motivaciones, concepciones del mundo) y al interior de cada individuo (las personas van adquiriendo múltiples identidades a lo largo de la vida por la convivencia y nuevas experiencias). (BLANCO, 2009, p. 91). 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 la que la vida de cada niño y cada niña se manifiesta en sus entornos, sus intereses, formas de aprendizaje, entre otros (CIPI, 2016, p. 6).

- **Educación inicial:** derecho impostergable en la primera infancia. 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 (Ley 1804 de 2016).

- **Encuentros en el hogar**: estrategia presencial del servicio que llega a cada hogar rural o rural disperso, a través de la presencia del talento humano en la casa de cada familia participante; son planeados, intencionados y siguen una metodología específica para fortalecer las interacciones y experiencias de cuidado y crianza en el hogar y disfrute de las actividades rectoras.

- **Encuentros grupales:** estrategia presencial de los servicios de la modalidad que se desarrolla con un grupo determinado de familias. Busca fortalecer a las comunidades en torno a la protección y el desarrollo integral de las niñas y los niños y el bienestar de las mujeres gestantes, mediante experiencias grupales que permitan apropiar las prácticas y acciones priorizadas, en particular la práctica 16.

- **Encuentros Radiales:** son programas emitidos en emisoras comunitarias locales en cada municipio en el marco de la prestación del servicio de educación inicial rural y pretenden promover las experiencias e interacciones entre la familia, y la comunidad entorno al desarrollo infantil en la primera infancia.

PÚBLICA

- **Enfermedad cultural:** se refiere a patologías que afectan solamente a una comunidad, sociedad o cultura concreta, como, por ejemplo, el mal de ojo, el susto, entre otros, y son enfermedades prevalentes dado que se presentan específicamente en un grupo etario o grupo poblacional especifico.

- **Enfoque curso de vida:** es una perspectiva que hace referencia a los distintos momentos de vida, trayectorias, sucesos, transiciones, ventanas de oportunidad y efectos acumulativos que inciden en la vida cotidiana de los sujetos en el marco de sus relaciones y desarrollo. Este enfoque se orienta desde el reconocimiento continuo de desarrollo a lo largo de la vida, reconociendo la incidencia de múltiples condiciones históricas, sociales, culturales, biológicas y psicológicas.

- **Enfoque de género:** es una herramienta que facilita el análisis del sistema sexo-género reconociéndolo como una construcción sociocultural y un sistema de representación que asigna significados y valores, por su sexo y edad, a las personas que son parte de una comunidad (UNICEF, 2017). El enfoque de género reconoce que, los valores asignados a los sexos tanto femenino como masculino, se expresan en estereotipos y roles que promueven escenarios de desigualdad y desequilibrio en el ejercicio equitativo de derechos, el acceso a recursos y el reconocimiento tanto para hombres como para mujeres.

- **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* (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 los derechos de las mujeres)
  - Orientaciones sexuales e identidades de género[2]
  - Étnico

- **Entidad Administradora del Servicio (EAS):** prestador de los servicios de atención a la primera infancia, en el marco de los contratos de aporte y de los contratos derivados de convenios interadministrativos y/o de asociación, celebrados entre el ICBF y entidades territoriales o con cajas de compensación familiar.

- **Entornos:** son los espacios físicos, sociales y culturales diversos en los que los niños y las niñas se desenvuelven, con los cuales interactúan, en los que se materializan las acciones de política pública, estos son determinantes para su desarrollo integral. Como entornos están: el hogar, salud, educativo, espacio público y otros propios de cada contexto cultural y étnico. El Estado colombiano se compromete

[2] 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.

PÚBLICA

a que en ellos se promueva la protección de sus derechos, se garantice su integridad física, emocional y social y se promueva el desarrollo integral, de manera tal que las niñas y los niños puedan hacer un ejercicio pleno de sus derechos. (Ley 1804 de 2016).

- **Espacio pedagógico**: escenario donde se vivencian experiencias pedagógicas para potenciar de manera intencionada el desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños desde su gestación.

- **Estándar:** son los atributos mínimos de la atención que establecen las condiciones de calidad en la prestación de los servicios de educación inicial.

- **Estrategia:** acciones sistemáticas en el tiempo, las cuales orientan el cómo diseñar, desarrollar, gestionar y evaluar servicios con calidad.

- **Estrategias pedagógicas:** entendida como una serie de acciones pedagógicas intencionales y estructuradas que respondan a las necesidades, capacidades, habilidades e intereses de niñas, niños, mujeres gestantes, sus familias y comunidades y sus formas particulares de desarrollarse, aprender, interactuar, interpretar el mundo y de reconocer al otro en medio de su diversidad.

- **Experiencias pedagógicas:** son provocaciones a vivencias únicas y genuinas, que tienen una intencionalidad definida alrededor de la promoción del desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños y el bienestar de las mujeres gestantes.

- **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 (CIPI, 2013).

- **Ficha técnica de alimentos:** es un documento que describe las características principales, la composición y las aplicaciones de un producto alimenticio, aportando información detallada sobre los aspectos del mismo.

- **Focalización:** de acuerdo con el artículo 94 de la Ley 715 de 2001, modificado por el artículo 24 de la Ley 1176 de 2007, es el proceso mediante el cual se garantiza que el gasto social se asigne a los grupos de población más pobres y vulnerables, con el fin de maximizar su impacto social.

- **Género:** es la asignación social y cultural que se establece al ser hombres o mujeres. En el género podemos encontrar los roles y aquellos comportamientos asignados típica e históricamente a hombres y mujeres. Es dinámico, por lo tanto, cambia en tiempo y espacio, es decir que, ser un hombre en una ciudad capital como Bogotá, no es lo mismo que ser un hombre en un sector rural del país.

  Respecto al Género, se explica como una categoría que se refiere a “la construcción cultural de la diferencia sexual” (Lamas, 1996), aludiendo al hecho de que sobre la base de la distinción sexual, las sociedades desarrollan un conjunto integrado de expectativas diferenciales sobre los comportamientos y las oportunidades de hombres masculinos y mujeres femeninas. Además del género femenino y masculino existen otros géneros como transexuales, transgénero, travesti, entre otros. (ICBF, 2017).

PÚBLICA

- **Grupo de Atención (GA):** es una forma de organización de la operación en el servicio de Desarrollo Infantil en Medio Familiar (DIMF) conformada por 50 usuarios, a cargo de una dupla, de una agente educativa y una auxiliar pedagógica.

- **Grupo etario:** se refiere a la franja de edades similares en la que se agrupa una población.

- **Grupo étnico:** para la Corte Constitucional, 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:

  > 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 (Sentencia T-349, 1996, p.43)
  >
  > 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.* (Sentencia T-349, 1996, p.38 y 39)

- **Grupo Territorial (GT):** es el conjunto de unidades de atención que agrupan 300 usuarios para el servicio de DIMF, y para el servicio de EIR contempla 160 usuarios para zonas rurales y 80 usuarios para zonas rurales dispersas.

- **Identidad de género:** "el auto reconocimiento que una persona hace de sí misma basada a partir de la construcción social, histórica y cultural de lo que se ha definido [debe ser] lo femenino, lo masculino o la transición entre ambos" (…) El transgenerismo es la identidad en la que no coincide el sexo biológico con las características inscritas en lo que la expectativa colectiva ha construido social, histórica y culturalmente como femenino o masculino (SIVIGE, 2016)

- **Intercambio de alimentos**: cantidad específica de alimento que tiene un aporte similar de energía o nutrientes con otro alimento del mismo grupo, que se puede reemplazar o intercambiar entre sí.

- **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 político[3] 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 (CIPI, 2016, p.25).

- **Interseccionalidad:** este término se utiliza para señalar cómo diferentes fuentes estructurales de desigualdad (como la clase social, el sexo/género, la sexualidad, la discapacidad, la etnia, la nacionalidad, la edad, etc.), que mantienen relaciones recíprocas, son una plataforma que agudizan las

[3] "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.

PÚBLICA

dinámicas de discriminación y segregación, lo que requiere de un análisis que va más allá de lo poblacional y posibilita la definición de respuestas de atención que permitan garantizar la vivencia diferencial de los derechos.

- **Interventor:** es la persona natural o jurídica encargada de realizar la interventoría.

- **Interventoría:** se refiere al seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato o convenio realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato o convenio suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero y jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría (Ley 1474 de 2011, Art. 83).

- **Listas de intercambios de alimentos:** son agrupaciones, en las cuales los alimentos incluidos en cada una de las listas en cantidades específicas poseen aproximadamente el mismo valor de energía, carbohidratos, proteínas, grasas y micronutrientes; por lo tanto, un alimento se puede reemplazar por otros dentro de la misma lista. Estos alimentos se agrupan de acuerdo con los criterios de las Guías Alimentarias Basadas en Alimentos para la Población Colombiana mayor y menor de 2 años.

- **Madre o padre comunitario:** para esta modalidad es la persona que lidera el funcionamiento de los HCB FAMI, 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 un documento donde se describe el ¿qué y cómo? del proceso de atención, explicitando las etapas y actividades que de manera articulada deben desarrollarse, así como las condiciones de calidad, requisitos y procedimientos para la operación de dicha modalidad, complementando de manera operativa el lineamiento técnico.

- **Manipuladora de alimentos**: es toda persona que interviene directamente, en forma permanente u ocasional, en actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte y expendio de alimentos (Resolución 2674 de 2013 de MinSalud).

- **Medicina tradicional:** suma total de conocimientos, habilidades y prácticas basadas en teorías, creencias y experiencias oriundas de las diferentes culturas, sean o no explicables, y usadas en el mantenimiento de la salud, así como en la prevención, diagnosis o tratamiento de las enfermedades físicas y/o mentales (OMS, 2000).

- **Medios comunitarios y alternativos:** son los medios a través de los cuales es posible mantener el contacto y acompañar a las familias y comunidades de territorios con difícil conexión telefónica o virtual y así garantizar el desarrollo de la estrategia de acompañamiento situado en el servicio de EIR. Son medios de contacto que no son usuales en el proceso de atención a la primera infancia, pero que permiten movilizar experiencias pedagógicas alrededor de las prácticas y acciones garantizando el derecho a la educación inicial y reconociendo la potencia de los procesos de comunicación comunitaria o alternativa. Ejemplos de medios comunitarios y alternativos son la emisora comunitaria, la televisión regional o los sistemas de medios audiovisuales a través de antenas parabólicas, publicaciones escritas como carteleras en puntos comunitarios o transmisiones a través del perifoneo o parlantes propios de la comunidad.

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

- **Minuta patrón:** patrón de alimentos por grupos[4], 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 el 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 menús (ICBF, 2020).

- **Modalidad**: clasificación de las formas en las que se presta el Servicio Público de Bienestar Familiar - SPBF, se caracterizan por el grupo poblacional de atención previamente definido o por las condiciones técnicas específicas requeridas para desarrollar el proceso de atención. Las modalidades de educación inicial 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 las niñas y los niños, que buscan generar transformaciones culturales e influir en imaginarios sociales donde la niñez efectivamente sea lo primero (Ley 1804 de 2016).

- **Olla comunitaria:** experiencia comunitaria que busca promover la alimentación saludable y a su vez fortalecer el tejido social alrededor del desarrollo y protección de la primera infancia. Es uno de los momentos metodológicos de los encuentros grupales del servicio de educación inicial rural donde se comparte alimentos como un acto social y cultural y se posibilita la vivencia de ejercicios colectivos. Los alimentos para preparar en la olla se acuerdan previamente entre las familias de los usuarios, la comunidad y la EAS, donde cada una pone a disposición recursos de acuerdo con las características y condiciones territoriales.

- **Paquete didáctico familiar:** conjunto de materiales didácticos que son entregados a la familia en el servicio de educación inicial rural con el fin de promover experiencias cotidianas que incentiven la vivencia y fortalecimiento de las prácticas y acciones orientadoras del servicio.

- **Participación:** es un derecho que implica 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 construir 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 las 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 ellas y ellos, desde el reconocimiento de la participación como un derecho que se debe garantizar en los distintos entornos de desarrollo.

- **Personas 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 deben garantizar las atenciones que propendan por su desarrollo integral, en un marco de inclusión y protección.

- **Perímetro del brazo:** es la medición del perímetro del brazo en el punto medio entre los puntos acromial y radial o entre los puntos acromial y olecranon. Es una medida útil como predictor del riesgo de muerte por desnutrición en niñas y niños de 6 a 59 meses de edad (Resolución No. 2465 de 2016 de MinSalud).

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

PÚBLICA

- **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 las niñas y los niños (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 las niñas y los niños, al tiempo que propendemos por la prevención y la eliminación de la discriminación de niñas, niños, sus familias y comunidades, en todas las formas de interacción y acción de las entidades (públicas y privadas) que garantizan la atención integral a la primera infancia, así como en las relaciones cotidianas que tejemos alrededor de las niñas y los niños. Reconocemos la importancia de ver la diversidad como potencia y posibilidad de disfrute. Desde la idea de "poner a las niñas y los niños 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" (CIPI, 2016).

- **Prácticas y acciones:** son aquellas interrelaciones cotidianas indispensables y deseables que una familia puede realizar para acompañar el cuidado calificado y la crianza de sus niñas y niños de primera infancia desde su gestación con el fin de aportar experiencias vitales para el desarrollo integral. En la modalidad son los orientadores técnicos de todos los procesos de acompañamiento familiar y grupal, desde la caracterización hasta el seguimiento permanente del proceso familiar y comunitario.

- **Priorización técnica:** ejercicio trimestral que realiza el equipo del talento humano cuando decide trabajar una práctica en particular con determinada familia o grupo, y/o decide vincularla para acompañamientos específicos o activar rutas de protección. La priorización se basa en la lectura de realidades determinada en la caracterización y sus actualizaciones, así como en la experticia del talento humano para el acompañamiento de las familias y comunidades.

- **Proceso Administrativo de Restablecimiento de los Derechos (PARD):** es el conjunto de actuaciones administrativas y judiciales que la autoridad administrativa debe desarrollar para la restauración de los derechos de las niñas, los niños y los adolescentes que han sido vulnerados, amenazados o inobservados[5].

- **Propio:** refiere a la forma como los grupos étnicos, comunidades campesinas 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 comunidades (CIPI, 2017).

- **Protección integral:** se entiende por protección integral de las niñas, los niños y adolescentes su reconocimiento como sujetos de derechos, la garantía y cumplimiento de los mismos, la prevención de su amenaza o vulneración y la seguridad de su restablecimiento inmediato en desarrollo del principio del interés superior. La protección integral se materializa en el conjunto de políticas, planes, programas y acciones que se ejecuten en los ámbitos nacional, departamental, distrital y municipal con la correspondiente asignación de recursos financieros, físicos y humanos.
- **Ración Para Preparar (RPP):** consiste en la alimentación que se entrega a un beneficiario o su familia, en forma de alimentos crudos, para que sean preparados en su hogar; los alimentos deben cumplir las especificaciones definidas en fichas técnicas.

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

PÚBLICA

- **Ración preparada:** consiste en el suministro de una alimentación que se prepara en un sitio especifico determinado por el tipo de programa, que puede ser una cocina familiar (ej.: hogares comunitarios, hogares sustitutos) o institucional (ej.: instituciones de protección), entre otros.

- **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 literal b del artículo 4 de la Ley 1804 de 2016.

- **Roles de género:** son comportamientos de hombres y mujeres que responden al cumplimiento de funciones y tareas consideradas socialmente como apropiadas para cada uno de los sexos. Comprender las implicaciones de los roles de género es relevante, dado que en las sociedades sexistas se establecen normas y expectativas diferentes para hombres y mujeres, siendo el incumplimiento de éstas objeto de desaprobación y sanción, y por lo tanto, su cumplimiento goza de aprobación (VARGAS-TRUJILLO, 2014).

- **Ruta Integral de Atenciones (RIA):** según el literal e del artículo 4, de la Ley 1804 de 2016, es la herramienta que contribuye a ordenar la gestión de la atención integral en cada territorio de manera articulada, consecuente con las situaciones de derechos de las niñas y los niños desde la gestación, con la oferta de servicios disponibles y acorde con las características de las niñas y los niños 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 territorio.

- **Ruralidad:** la misión para la transformación del campo colombiano (DNP, 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).

  Por 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 ella.

  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 y condiciones de acceso a bienes y servicios.

- **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 con lo establecido en el CONPES 113 de 2008, Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

- **Sexo:** es la asignación biológica que se nos determina en el momento de nacer, hombre o mujer. Sin embargo, el sexo se puede entender como un continuo en donde existen múltiples manifestaciones y formas de ser hombres o mujeres. Un estado intermedio es denominado intersexualidad (antes hermafroditismo) en donde, entre otros, la genética, la endocrinología, la neurofisiología juegan papeles determinantes en la identificación de esta situación biológica. Sexo, es una categoría biológica y cultural según la cual se han dividido históricamente los cuerpos humanos entre varones y mujeres, sin embargo,

PUBLICA

es importante entenderla como una categoría compleja, no necesariamente binaria; (…) existen entonces por lo menos tres sexos: hombres, mujeres e intersexuales. (ICBF, 2017)

- **Sistema de Información Cuéntame:** es un sistema 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 (ICBF, 2017).

- **Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF):** es el conjunto de agentes, instancias de coordinación y articulación y de relaciones existentes entre estos, para dar cumplimiento a la protección integral de niñas, niños y adolescentes y al fortalecimiento familiar en los ámbitos nacional, departamental, distrital y municipal.

- **Soberanía Alimentaria**: derecho de los pueblos a definir sus propias políticas y estrategias sustentables de producción, distribución y consumo de alimentos que garanticen el derecho a la alimentación para toda la población, con base en la pequeña y mediana producción, respetando sus propias culturas y la diversidad de los modos campesinos, pesqueros e indígenas de producción agropecuaria, de comercialización y de gestión de los espacios rurales, en los cuales la mujer desempeña un papel fundamental (FAO).

- **Supervisor:** es la persona encargada del "*seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico* que sobre el cumplimiento del objeto del contrato es ejercido por la misma entidad estatal cuando no se requieren conocimientos especializados" (Ley 1484 de 2011, Artículo 83).

- **Territorio:** es un espacio que contiene y determina relaciones entre diferentes actores sociales, que se interrelacionan con el propósito de adelantar proyectos, alcanzar objetivos de desarrollo y construir activamente su identidad colectiva (ICBF, 2016). La noción de habitar un territorio implica el tejido de interacciones que puede vivenciar una niña o niño con los demás seres humanos que le rodean, y con todo aquello natural y cultural que marca oportunidades de apropiar conocimientos y saberes tradicionales sobre la interrelación con el entorno (natural y cultural) que explican y dan sentido a prácticas particulares de las familias y comunidades en los territorios.

- **Unidad de Atención (UA):** es la unidad de medida más pequeña para la atención, corresponde a la agrupación de un número específico de usuarios de acuerdo con el esquema operativo de cada servicio.

- **Unidad de Servicio (UDS):** es el lugar físico georreferenciado, donde son atendidos los usuarios para recibir directamente los servicios de primera infancia del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

- **Usuario:** niña o niño en primera infancia o mujer gestante vinculado a una modalidad en cualquiera de sus formas de atención.

- **Zona rural:** de acuerdo con la Misión para la Transformación del Campo son aquellos municipios y áreas no municipalizadas (ANM) que tienen cabeceras pequeñas y densidad poblacional baja (menos de 50 hab/km2). 318 territorios son considerados en la categoría de "rural disperso" para el 2014, están asociados a una población rural de 3.658.702 y el área es del 64,9 % del total nacional. (DNP, 2014).

- **Zona rural dispersa:** de acuerdo con la Misión para la Transformación del Campo corresponde a los municipios que tienen cabeceras de menor tamaño (menos de 25.000 habitantes) y presentan

densidades poblacionales intermedias (entre 10 hab/km2 y 100 hab/km2). En total son 373 municipios para 2014 con población rural de 5.402.735 y el área municipal es 19,8 %. (DNP, 2014).

1.2.2 Siglas

ADRES: Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud
AAVN: Alimentos de Alto Valor Nutricional
AETCR: Antiguos Espacios Territoriales de Capacitación y Reincorporación
AIEPI: Atención Integrada a las Enfermedades Prevalentes de la Infancia
BNOPI: Banco Nacional de Oferentes de Primera Infancia
BDUA: Base de Datos Única de Afiliados al Sistema General de Seguridad Social en Salud
BPM: Buenas Prácticas de Manufactura
CDI: Centro de Desarrollo Infantil
CZ: Centro Zonal
CPACA: Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
CIPI: Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia
DANE: Departamento Administrativo Nacional de Estadística
DNP: Departamento Nacional de Planeación
DIMF: Desarrollo Infantil en Medio Familiar
DUA: Diseño Universal para el Aprendizaje
EAN: Educación alimentaria y nutricional
EIR: Educación inicial Rural
ETA: Enfermedad Transmitida por Alimentos
EAPB: Entidad Administradora de Planes de Beneficio de Salud[6]
EAS: Entidades Administradoras de Servicios
FTLC: Fórmula Terapéutica Lista para el Consumo
IEC: Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional
GA: Grupo de Atención
GT: Grupo Territorial
HCB FAMI: Hogar Comunitario de Bienestar: Familia, Mujer e Infancia ICBF: Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
IPS: Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud
MEN: Ministerio de Educación Nacional
MAS+: Modelo de Acompañamiento Situado
MEDD: Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos
NARP: comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras
NTC: Norma Técnica Colombiana
OMS: Organización Mundial de la Salud
ONG: Organizaciones No Gubernamentales
PEP: Permisos Especiales de Permanencia
PQRSD: Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes y Denuncias
PAI: Plan Ampliado de Inmunización
PAI: Plan de Atención Integral
PDT: Plan de Desarrollo Territorial
PARD: Proceso Administrativo de Restablecimiento de los Derechos
PDET: Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial

[6] Anteriormente denominada Entidad Prestadora de Salud (EPS)

PÚBLICA

PNIS: Programa Nacional Integral de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito
RPP: Ración Para Preparar
RIEN: Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes
RAM: Registro de Asistencia Mensual
RNMC: Registro Nacional de Medidas Correctivas
RIA: Ruta Integral de Atenciones
RUT: Registro Único Tributario
SAN: Seguridad Alimentaria y Nutricional
SGSSS: Sistema General de Seguridad Social en Salud
SIGE: Sistema Integrado de Gestión
SIMAT: Sistema de Matrícula Estudiantil
SNBF: Sistema Nacional de Bienestar Familiar
UA: Unidad de Atención
UDS: Unidad de Servicio

1.3 Alineación de los procesos con el SNBF

El ICBF junto con las otras entidades que conforman el Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF), avanza en los procesos y criterios de calidad de los servicios dirigidos a la primera infancia; así como fortalece la gestión de las Entidades Administradoras del Servicio (EAS) y de los diferentes actores en los departamentos y municipios, para asegurar desde un enfoque holístico e intersectorial que niñas y niños en la primera infancia accedan a todas las atenciones priorizadas con pertinencia y oportunidad. Lo anterior, comprendiendo la diversidad de los contextos territoriales en los que las EAS y sus Unidades de Servicio (UDS) prestan efectivamente los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral, teniendo en cuenta la gradualidad, la progresividad y la flexibilidad como principios orientadores de un proceso de mejoramiento continuo de la atención de la primera infancia en el país.

De acuerdo con la Constitución Política de Colombia, la Ley 1098 de 2006 y la Ley 1804 de 2016, la familia, la sociedad y el Estado son corresponsables de la protección de los derechos y del desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes. En consecuencia, la implementación de la Ley 1804 de 2016 es responsabilidad de todas las entidades del nivel nacional que hacen parte de la CIPI, de las entidades territoriales (artículo 22 de la Ley 1804 de 2016), así como de las familias, los actores sociales y las comunidades.

2. DESCRIPCIÓN DE LA MODALIDAD

Con suficientes argumentos científicos, económicos y sociales se ha demostrado la importancia que tiene la educación inicial para el desarrollo humano, lo que, a su vez, repercute en el desarrollo social y económico de las naciones (Heckman, 2004). El papel de la educación inicial en Colombia es potenciar de manera intencionada el desarrollo integral de las niñas y los niños desde su gestación, partiendo del reconocimiento de las características y los contextos donde transcurren sus vidas. El desarrollo es particular y diverso, se da en medio de la vida cultural y social y cuenta con características específicas en los primeros 5 años de vida. En el transcurso de este tiempo ocurren numerosos y variados procesos biológicos, psicoafectivos, sociales y culturales que hacen de este, un momento del curso de vida altamente sensible, donde se requiere del cuidado intencionado y calificado y, el fortalecimiento de vínculos afectivos y de interacciones de calidad en entornos seguros y protectores (CIPI, 2013).

Promover el desarrollo integral, implica, por una parte, poner en el centro a las mujeres gestantes y a las niñas y los niños desde su nacimiento hasta los 6 años de edad, reconociéndolos como sujetos de derecho,

PÚBLICA

únicos y singulares, activos en su propio desarrollo, interlocutores válidos e integrales; y por otra parte, asumir que bajo el principio de corresponsabilidad entre el Estado, las familias y la sociedad se debe asegurar la protección integral y la garantía del goce efectivo de sus derechos. Para ello debe llevarse a cabo una atención integral, con trabajo 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 desarrollo (Ley 1804 de 2016).

En este marco, el país ha venido desarrollando modalidades de educación inicial en distintos entornos que responden a las condiciones de vida de las mujeres gestantes, las niñas, los niños, sus familias y sus comunidades. Dentro de ellas, está la modalidad familiar que tiene la particularidad de trabajar de manera mancomunada y continua con las familias en el entorno hogar y los de carácter comunitario. Por eso, pone en el centro de la educación inicial, el rol corresponsable de las familias en la promoción del desarrollo integral de las niñas y los niños desde su gestación, bajo su reconocimiento como sujeto colectivo de derechos donde cada actor (incluidas niñas y niños) pueden construir interacciones, relaciones, experiencias y ambientes que favorecen el desarrollo integral de la primera infancia.

Siguiendo esta consideración, la Modalidad Familiar del ICBF busca potenciar de manera intencionada el desarrollo integral de las niñas y los niños desde la gestación hasta los 4 años, 11 meses y 29 días, privilegiando la atención en los primeros 1.000 días de vida.

Siendo esta una Modalidad de educación inicial en el marco de la atención integral, surge especialmente para atender a niñas, niños, mujeres gestantes y sus familias de las zonas rurales y rurales dispersas. En particular en aquellas regiones afectadas directamente por condiciones de violencia, movilizando estrategias de acompañamiento familiar y grupal para que las niñas, los niños y mujeres gestantes crezcan en un tejido social afectivo, aliviando dolores, recuperando confianza, proponiendo nuevas formas de vida y de interacción que fortalezcan su desarrollo integral.

La modalidad familiar, al igual que todas las modalidades de educación inicial del ICBF, está organizada en seis (6) componentes de calidad, los cuales si bien comparten premisas técnicas entre si relacionadas con el sentido de la educación inicial en el marco de la atención integral, se definen para esta modalidad desde diversos matices que buscan privilegiar el acompañamiento familiar y comunitario como un escenario legitimo para garantizar el derecho a la educación inicial de la primera infancia, en especial en zonas rurales y rurales dispersas. Estos componentes son: Familia, Comunidad y Redes sociales, Salud y Nutrición, Proceso Pedagógico, Talento Humano, Ambientes Educativos y Protectores y Administrativo y de Gestión; el sentido de cada uno y las orientaciones para su implementación se desarrollarán en el cuarto apartado de este manual.

Cabe precisar, que 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 los componentes de calidad en los servicios de la modalidad familiar y la garantía y goce efectivo de los derechos de niñas, niños desde su gestación y sus familias.

La Modalidad Familiar del ICBF cuenta con tres (3) servicios:

a. Desarrollo Infantil en Medio Familiar (DIMF)
b. Hogares Comunitarios de Bienestar Familiar – Familia, Mujer e Infancia (HCB FAMI)
c. Educación Inicial Rural (EIR)

La atención se materializa a través de distintas estrategias de atención, tal como se muestra en la siguiente Figura:

Figura 1. Estrategias de atención de acuerdo con los servicios



Fuente: construcción propia Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia, 2021

Estas estrategias de atención movilizan un marco pedagógico y metodológico basado en 17 prácticas y acciones que favorecen el desarrollo infantil. Las prácticas están conectadas entre sí y se componen por un grupo de acciones que ocurren en la cotidianidad familiar y comunitaria Este conjunto de prácticas son interrelaciones que se promueven al interior del hogar y con la comunidad como oportunidades para fortalecer el desarrollo integral de las niñas y los niños desde su gestación. Cabe precisar que no son actividades, ni temas y no se agotan en el tiempo, por ello, se necesita un acompañamiento constante por parte del talento humano de cada uno de los servicios de esta modalidad, para que las familias y comunidades las apropien, se empoderen y fortalezcan, a través de experiencias pedagógicas que se concretan en las distintas estrategias de atención.

De las 17 prácticas, los tres (3) servicios deben organizar su acompañamiento alrededor de las prácticas 1 a la 16, adicional el servicio de EIR contará con la práctica 17.

La siguiente tabla recoge las 17 prácticas con sus respectivas acciones, para profundizar en las mismas se cuenta con unas fichas técnicas que permiten comprender su conexión con el desarrollo integral, plantea pistas para su observación e indagación, así como experiencias inspiradoras que sirven de referente para la planeación pedagógica del talento humano:

Tabla 1. Prácticas y acciones orientadoras de la atención en la modalidad familiar

No.	PRÁCTICAS	ACCIONES
1	**Generar experiencias de disfrute del juego, las expresiones artísticas, la exploración y literatura con niñas y**	1.1. Los cuidadores principales proponen conversaciones y narraciones a las niñas y los niños desde su gestación y los escuchan, atiendo sensiblemente a sus expresiones y preguntas.
		1.2. Los cuidadores principales disfrutan de narraciones, cantos, arrullos, nanas y lectura de libros con las niñas y los niños desde la gestación.
		1.3. Los cuidadores principales juegan con las niñas y los niños de acuerdo con su momento de desarrollo evitando imponer roles de género.

	niños desde la gestación.	1.4. Los cuidadores principales promueven encuentros de las niñas y los niños con sus pares.
		1.5. Los cuidadores principales propician experiencias artísticas de las niñas y los niños desde la gestación.
		1.6. Los cuidadores principales provocan y acompañan las exploraciones de las niñas y los niños en su cotidianidad y en su territorio.
		1.7. Los cuidadores principales generan ambientes enriquecidos adecuados a los momentos de desarrollo infantil con elementos disponibles en sus entornos.
		1.8. La familia brinda oportunidades de juego y acceso a juguetes en condiciones de equidad para niñas y niños evitando discriminación por género.
2	**Acompañar el desarrollo de la autonomía de las niñas y los niños.**	2.1. La familia respeta, apoya e incentiva la toma de decisiones y las iniciativas de las niñas y los niños
		2.2. La familia promueve y respeta en condiciones de equidad que las niñas y los niños realicen elecciones acciones independientes relacionadas con su propia alimentación, higiene, vestido, orden de las cosas de acuerdo con su momento de desarrollo.
		2.3. La familia reconoce y valora en condiciones de equidad el esfuerzo de las niñas y los niños en sus habilidades para alimentarse, vestirse, asearse, relacionarse con otros y asumir responsabilidades en el hogar.
3	**Acompañar la construcción de identidad.**	3.1. La familia identifica a la niña o niño por su nombre evitando usar apodos discriminatorios, incómodos o denigrantes.
		3.2. La familia promueve la participación en condiciones de equidad de género de la niña o el niño en las rutinas, rituales, celebraciones y conmemoraciones que caracterizan a su familia y comunidad.
		3.3. La familia conoce, respeta y valora los gustos e intereses de las niñas y los niños evitando estereotipos culturales de género.
4	**Promover la construcción de normas y límites.**	4.1. La familia reconoce y acompaña las expresiones emocionales de niñas y niños.
		4.2. La familia organiza junto con la niña o el niño las rutinas, actividades familiares y situaciones cotidianas que van a vivir y anuncian los cambios cuando se van a dar.
		4.3. La familia construye con las niñas y los niños normas y límites como parte de la convivencia familiar, evitando estereotipos culturales de género.
		4.4. Los adultos de la familia siguen las normas y los límites acordados.
		4.5. Los cuidadores principales ofrecen alternativas de acción a las niñas y los niños en una situación de conflicto o tensión.
5	**Vivir interacciones sensibles y acogedoras con niñas y niños desde la gestación.**	5.1. La familia, madre, padre o cuidador-a principal da afecto a las niñas y los niños mediante gestos, caricias o palabras.
		5.2. La familia, madre, padre o cuidadores principales responden de manera oportuna y sensible al llanto y el malestar de la niña o el niño.
		5.3. La familia, madre, padre o los cuidadores principales responden a los balbuceos, palabras, gestos y otras formas de comunicación de la niña y el niño.
		5.4. Las familias, madre, padre o los cuidadores principales hacen contacto visual, tienen cercanía y contacto físico con las niñas y los niños.
6	**Vivir el territorio.**	6.1. La familia reconoce los territorios que habitan y su influencia en el desarrollo infantil.
		6.2 Las niñas y los niños recorren, exploran y disfrutan los territorios que habitan y favorecen el desarrollo infantil con el apoyo de sus familias
		6.3. Las niñas y los niños construyen relaciones de cuidado con sus territorios con el apoyo de sus familias.
		6.4. Los y las cuidadores principales promueven la incidencia de las niñas y los niños en los territorios que habitan.
7	**Brindar apoyo a la mujer gestante, en el parto y en periodo de posparto viviendo promoviendo interacciones protectoras y sensibles con su pareja y/o su familia.**	7.1. La mujer gestante y su pareja conocen los derechos sexuales y reproductivos y los mecanismos para exigirlos.
		7.2. Durante la gestación, el parto y el postparto la mujer gestante, su pareja y/o familia generan momentos de interacción sensible con su bebé desde prácticas de identidad cultural que favorecen su vinculación con el entorno familiar o comunitario.
		7.3 La mujer gestante y/o en estado de puerperio reconoce los cambios que se dan por la gestación, el parto y el postparto buscando apoyo ante signos de alarma en su cuidado físico y emocional.
		7.4. La pareja y/ o la familia de la mujer brinda afecto durante la gestación, el parto y después del parto acompañando su estado físico, psicológico y emocional.
8		8.1. Las madres dan el calostro al bebé recién nacido.

PÚBLICA

	Alimentar adecuadamente a niñas y niños de acuerdo con las características de su momento de desarrollo.	8.2. Las niñas y los niños reciben lactancia materna exclusiva hasta los 6 meses a libre demanda.
		8.3. A partir de los 6 meses, las niñas y los niños continúan recibiendo leche materna y la complementan con alimentos naturales propios de la región, preparados en el hogar.
		8.4. A partir de los 6 meses, los alimentos complementarios que reciben las niñas y los niños se sirven en taza o en plato aparte.
		8.5. La familia ofrece la alimentación al niño o niña en la variedad requerida para su adecuada alimentación.
		8.6. La familia prepara alimentos con colores, sabores, olores y texturas diversas y permite el disfrute y la exploración de las niñas y los niños.
		8.7. La familia acompaña los momentos de alimentación de las niñas y los niños para compartir, comunicarse y explorar.
9	**Adoptar medidas saludables de preparación, manipulación, conservación y consumo de los alimentos.**	9.1. La familia mantiene los alimentos en recipientes tapados.
		9.2. El lugar donde se preparan los alimentos permanece limpio y aseado.
		9.3. La familia lava los alimentos antes de consumirlos.
		9.4. La familia lava adecuada y regularmente el lugar, utensilios y recipientes con los que cocina y come.
		9.5. La familia participa de manera equitativa sin distinción de género en las tareas domésticas que implican la adopción de medidas saludables de preparación, manipulación, conservación y consumo de los alimentos.
10	**Asegurar que las niñas, niños y mujeres gestantes reciban los cuidados necesarios para una buena salud.**	10.1. Las niñas y los niños tienen el esquema de vacunación completo de acuerdo con su edad y las mujeres embarazadas están vacunadas de acuerdo a su edad gestacional.
		10.2. Las niñas y los niños asisten a la valoración integral en salud de acuerdo con su edad.
		10.3. La familia brinda cuidado a la niña y al niño cuando está enfermo e identifica los signos de alerta de niñas, niños y mujeres gestantes.
		10.4. La familia conoce los signos de malnutrición.
		10.5. La familia lleva al médico y ajusta su alimentación para mejorar el estado nutricional de la niña y el niño cuando se presentan estados de malnutrición.
		10.6. La familia promueve hábitos de higiene en las niñas y los niños de manera sensible y respetuosa.
		10.7. La mujer gestante asiste a los controles prenatales.
		10.8. La mujer gestante consume suplementos de micronutrientes según recomendación médica
11	**Lavarse las manos con agua y jabón en los momentos clave.**	11.1. La familia cuenta con agua y jabón para el lavado de las manos.
		11.2. La familia se lava las manos en los momentos clave: antes de preparar los alimentos y de comer, después de ir al baño o cambiar el pañal, manipular dinero y tocar animales.
		11.3. Los adultos de la familia promueven y acompañan a las niñas y los niños a lavarse las manos después de jugar, tocar animales, antes de comer, y después de ir al baño.
		11.4. La familia genera rutinas claras para los momentos del lavado de las manos y lo practican con la técnica correcta.
12	**Mantener la casa limpia y dar un tratamiento adecuado a las excretas, las aguas residuales y los residuos sólidos.**	12.1. Las basuras se almacenan en recipientes con tapa.
		12.2. Los residuos están lejos de la vivienda y se manejan de manera adecuada evitando botarlas a cielo abierto o al río.
		12.3. La familia, cuando no cuenta con servicio sanitario, tapa o entierra sus deposiciones.
		12.4. La familia identifica los riesgos de convivir con animales dentro de la casa y genera acciones para mitigarlos.
		12.5. La familia contribuye de manera equitativa a la organización y limpieza de la casa.
13	**Proteger a la familia de moscas, cucarachas, ratas, zancudos, murciélagos y otros animales que representan un peligro para la salud.**	13.1. La familia usa toldillo para dormir en los lugares que se requiera.
		13.2. Los alrededores de la vivienda están libres de monte, maleza y aguas estancadas.
		13.3. Al interior de la vivienda la familia mantiene alejadas plagas como ratas, cucarachas, zancudos y murciélagos, entre otros.

PÚBLICA

14	**Tomar las medidas adecuadas para tener agua segura para consumo y aseo personal.**	14.1. La familia mantiene en el hogar agua segura y fomenta hábitos con las niñas y los niños para su consumo
		14.2. La familia mantiene limpios y tapados los recipientes en que se transporta y almacena el agua.
		14.3. La familia saca el agua con un recipiente limpio evitando el contacto de las manos con el agua.
		14.4. Los recipientes de agua permanecen alejados de las basuras, del contacto con animales y de envases de pintura, gasolina o detergente.
15	**Tomar medidas adecuadas para prevenir accidentes en el hogar y su entorno.**	15.1. La familia mantiene fuera del alcance de niñas y niños cuchillos, tijeras, machetes, hachas u otros elementos afilados.
		15.2. La familia mantiene las sustancias tóxicas como gasolina, cloro o insecticidas, fuera del alcance de niñas y niños.
		15.3. La familia evita siempre empacar sustancias tóxicas en empaques de alimentos y viceversa.
		15.4. La familia toma medidas de precaución con la niña y el niño frente al acceso a la cocina con fogones encendidos, electrodomésticos, toma corriente, cables expuestos y demás riesgos de quemaduras o electrocución.
		15.5. La familia toma medidas de precaución con la niña y el niño frente a escaleras, planchas, ventanas, balcones o lugares de juego en altura y sin barandas u otra protección.
		15.6. La familia toma medidas de precaución con la niña o el niño frente a los cuerpos de agua (ríos, quebradas, lagos) o reservorios (pozos, aljibes, albercas) para mitigar el riesgo de ahogamiento.
16	**Participar como comunidad en la protección y el desarrollo de las niñas y los niños.**	16.1. El grupo de atención reconoce la oferta local institucional para la primera infancia.
		16.2. El grupo de atención conoce a quien acudir a nivel institucional o comunitario para atender una emergencia ya sea de una mujer gestante o de una niña o niño en primera infancia.
		16.3. El grupo de atención identifica en su territorio los lugares de riesgo para la primera infancia.
		16.4. El grupo de atención cuenta en su territorio con lugares comunes para el juego y la convivencia de la primera infancia.
		16.5. El grupo de atención desarrolla iniciativas colectivas para la promoción de los derechos de la primera infancia en su territorio.
		16.6. El grupo de atención involucra a las niñas y los niños en las festividades culturales o tradicionales de su territorio o cultura.
		16.7. El grupo de atención reconoce y promueve redes de cuidado desde un enfoque de equidad de género, favoreciendo vínculos solidarios para la protección y el desarrollo de la primera infancia.
17	**Aportar al mejoramiento de la disponibilidad de alimentos naturales, nutritivos, sanos y variados para las niñas, los niños y las mujeres gestantes.**	17.1. La familia cultiva alimentos vegetales y/o cría animales en el hogar de manera sostenible con el ambiente.
		17.2. La familia consume los alimentos que produce.
		17.3. La familia diversifica y/o intercambia los alimentos que produce para dar variedad a su alimentación.
		17.4. La familia promueve la participación de la niña o el niño en los procesos de obtención de alimentos para el autoconsumo.

Fuente: construcción propia Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia, 2021

2.1 Objetivo general

Promover el desarrollo integral de las niñas y los niños desde la gestación hasta los 4 años 11 meses 29 días, a través de la vivencia de prácticas y acciones que favorecen el disfrute de experiencias con sus familias y comunidades.

PÚBLICA

2.2 Objetivos específicos

- Promover experiencias alrededor del juego, las expresiones artísticas, la literatura y la exploración del medio que permitan a niñas y niños comprender, incidir y dotar de sentido el mundo de acuerdo con su contexto cultural y territorial junto con sus familias y comunidades.
- Promover experiencias que favorezcan el bienestar de las mujeres durante la gestación, el parto y después del parto.
- Fortalecer con las familias y comunidades interacciones sensibles que favorezcan el desarrollo integral de las niñas y los niños desde su gestación y el bienestar de las mujeres gestantes, teniendo en cuenta sus características particulares y las de sus contextos.
- Acompañar a las familias en el reconocimiento, fortalecimiento y resignificación de sus prácticas de cuidado, crianza y protección de la primera infancia desde su gestación.
- Fortalecer a las comunidades en la construcción y/o consolidación de entornos protectores que faciliten y promuevan el desarrollo integral de las niñas y los niños desde su gestación y el bienestar de las mujeres gestantes.
- Promover la garantía de derechos de las niñas, los niños y mujeres gestantes en el marco de la ruta Integral de atenciones de primera infancia.
- Articular con el SNBF acciones con las instancias e instituciones presentes en los territorios, para promover la atención integral de niñas y niños desde su gestación.

2.3 Población objetivo

La modalidad familiar está dirigida a mujeres gestantes, niñas, niños y sus familias que por condiciones familiares o territoriales permanecen durante el día al cuidado de su familia o cuidador/a principal y no acceden a otras modalidades de educación inicial.

En los servicios de DIMF y EIR se prioriza la atención a mujeres gestantes, niñas y niños hasta los 4 años, 11 meses y 29 días de edad que habitan zonas rurales y rurales dispersas. Sin perjuicio de lo anterior, se atenderán niñas y niños hasta los 5 años, 11 meses y 29 días de edad, siempre y cuando no haya oferta de educación preescolar, específicamente de grado de transición, en su entorno cercano. En zonas urbanas vulnerables el servicio de DIMF atiende exclusivamente a niñas y niños menores de 2 años y mujeres gestantes.

El servicio de HCB FAMI atiende exclusivamente a niñas y niños menores de 2 años y a mujeres gestantes que estén ubicados en las áreas urbanas y rurales, que por condiciones familiares o territoriales permanecen durante el día al cuidado de su familia o cuidador, y no acceden a otras modalidades de atención a la primera infancia.

Las niñas y los niños que se encuentren vinculados al sistema educativo formal o a otra modalidad de educación inicial no podrán ser sujetos de la atención en los servicios de esta modalidad de manera simultánea o en contra jornada, con excepción de las mujeres gestantes adolescentes que, cumpliendo con los criterios de focalización, requieren del servicio.

2.4 Adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar pertinencia en la atención

A partir del principio de excepcionalidad y la flexibilidad de los servicios de educación inicial, será posible el diseño e implementación de adecuaciones en los esquemas de atención de los servicios que contemplan

PÚBLICA

esta modalidad, acorde a los contextos o situaciones especiales, y con base en las necesidades de los usuarios, con el fin de garantizar el derecho a la educación inicial de las niñas y los niños en el marco de la atención integral.

Algunas de las situaciones especiales que ameritan adecuaciones en los servicios de la modalidad incluyen entre otras:

- Situaciones de emergencias o desastres
- Atención a población migrante en tránsito y pendular
- Atención en Antiguos Espacios Territoriales de Capacitación y Reincorporación (AETCR)
- Municipios priorizados en los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET)
- Municipios del Programa Nacional Integral de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito (PNIS)
- Situaciones de habitabilidad en calle
- Atención a grupos étnicos
- Por disposiciones de autoridades en salud y gestión de riesgos nacionales y territoriales que afecten la atención regular de los servicios.
- Por situaciones territoriales y de focalización que requieran el ajuste del esquema operativo de los servicios para garantizar la atención de niñas y niños.

En caso de presentarse las situaciones antes descritas, la EAS presenta al supervisor/interventor del contrato/convenio la propuesta de ajuste o adecuación del servicio en el marco de un comité técnico operativo, para su análisis, generación de concepto y solicitud de aprobación a la Dirección de Primera Infancia. La propuesta presentada no puede estar en detrimento de la calidad y pertinencia de la atención.

Le corresponde a la Dirección de Primera Infancia del ICBF[7] revisar la viabilidad y emitir concepto frente a las propuestas de adecuación del servicio, en los casos en los que no sea posible la prestación en la forma establecida en el presente manual.

La propuesta debe contener los siguientes mínimos, frente a los **criterios de pertinencia técnica**:

a. Descripción de la situación especial por la que se presenta la propuesta.
b. Descripción del alcance operativo y financiero de la adecuación al servicio: describir cambios propuestos en frecuencia, duración, espacios, servicios y costos de la atención.
c. Solicitud de variaciones en los perfiles del talento humano y/o talento humano adicional: si hay variaciones en el talento humano del servicio, la propuesta debe detallar la relación de hora trabajo por perfil, en referencia a las características de la atención, para poder determinar la dedicación requerida en cada caso (medio tiempo o tiempo completo) y soportar la necesidad del talento humano adicional en el servicio.
d. Propuesta de atención: cuando la propuesta requiera ajustes en las formas de operación que contemplan los servicios de la modalidad o se proponga alguna nueva. Estas deben venir soportadas con detalle en:
    - Objetivo
    - Descripción de los aspectos a adecuar de los componentes de calidad de la educación inicial en caso de que aplique.
    - Población que se atendería en la adecuación del servicio.
    - Frecuencia de la atención: diaria, semanal o mensual y sus horarios.
    - Duración de la adecuación propuesta.

[7] Enlace de operación, técnico, financiero y jurídico.

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

- Talento humano a cargo: descripción de los perfiles y proporción del talento humano que acompaña la estrategia propuesta (teniendo como base los perfiles establecidos en el presente manual).

La propuesta debe ajustarse a los costos de referencia del contrato/convenio y la canasta del servicio. Teniendo en cuenta que la canasta es indicativa se podrá, en estos casos, presentar ajustes a la distribución de la canasta, así como a las relaciones técnicas financiadas con los aportes del ICBF. Sin embargo, en casos en los que la propuesta de adecuación del servicio supere el valor de la canasta y/o del contrato/convenio, es viable el reconocimiento de un mayor valor previa presentación de los respectivos soportes, validados y aprobados en comité técnico operativo con aprobación de la Dirección de Primera Infancia. El trámite de aprobación no podrá tardar más de 15 días, a partir de la fecha en la que la Dirección Regional presente la propuesta a la Dirección de Primera Infancia. La adición de recursos al contrato/convenio será reconocida a partir de la formalización de la modificación contractual correspondiente.

Es importante reiterar que la propuesta debe ser de educación inicial en el marco de la atención integral; es decir, concebida como un proceso educativo y pedagógico intencional, permanente y estructurado, a través del cual las niñas y los niños desde la gestación desarrollan su potencial, capacidades y habilidades. Por tanto, el objetivo central de la propuesta no puede ser de seguridad alimentaria, recuperación nutricional, promoción del desarrollo rural, proyectos productivos, entre otros. Si bien es deseable que la modalidad promueva estos procesos, su fin último es la garantía del derecho a la educación inicial, bajo condiciones de calidad, pertinencia y en articulación con la oferta territorial.

3. PROCESO DE ATENCIÓN

3.1 Proceso de focalización

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

Como parte de la focalización, se dará el ingreso de nueva población a atender para la conformación de nuevas UDS, reposición de cupos de aquellos usuarios que se retiren del servicio o cupos que se liberan por niñas y niños que transitan al sistema educativo formal.

La identificación de la población se realizará a partir de criterios relacionados con las condiciones de pobreza y vulnerabilidad. Para ello, desde la Sede de la Dirección General se brindarán las orientaciones en cada vigencia y estarán sujetas a la disponibilidad presupuestal.
Para una descripción detallada de los procesos de ingreso a las modalidades, criterios de focalización, criterios de egreso y demás actividades del proceso de focalización, remítase a la *Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia*[8]*.*

[8] Disponible en portal web del ICBF/ Modelo de Operación por Procesos /Promoción y Prevención/Primera Infancia.

3.2 Formalización del cupo

El cupo se formaliza con la presentación, por parte de la familia, representante legal o persona que tenga la custodia de la niña o el niño, presentando la documentación relacionada para el efecto en la *Tabla 2. Documentos básicos del usuario*, la cual se presenta en este Manual, los cuales deberán ser entregados en el punto de inscripción establecido por la EAS para la Modalidad y el 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 y talento humano interdisciplinario. Los documentos faltantes deben entregarse en el transcurso de la atención sin exceder dos (2) meses contados a partir del inicio de la misma. No obstante, lo anterior, para los casos en los que la familia no haya tramitado el registro civil de nacimiento, o la 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.

Para la formalización del cupo de niñas y niños hasta los 5 años, 11 meses y 29 días de edad, que se atienden porque no hay oferta de educación preescolar, específicamente de grado de transición, en su entorno cercano, se deberá soportar a través de un documento la gestión adelantada para el proceso de transición sin resultado satisfactorio.

Si la familia no formaliza el cupo; es decir, si no se acerca en la fecha establecida para realizar la inscripción, se da un plazo no mayor a 10 días hábiles para este trámite, lo cual debe quedar documentado por el responsable de la UA o GA o GT 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 según las orientaciones de la *Guía para la focalización de usuarios de los servicios de primera infancia*. Para el caso de las niñas, los niños y mujeres gestantes menores de edad que se encuentren en proceso PARD, se debe verificar la respectiva documentación, en caso de que la familia no la entregue a la EAS en los tiempos estipulados en el presente Manual, se debe notificar a la autoridad administrativa competente.

En ningún caso la falta de alguno de los documentos que se deben allegar a la UDS en el término establecido para la formalización del cupo impide la asignación de éste, ni la atención de las niñas, los niños y mujeres gestantes. En los casos en los que se realice cambio de EAS, la documentación debe 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 reprocesos administrativos en las EAS.

La EAS debe orientar a la familia en el proceso de obtención de los documentos requeridos. Adicionalmente, las EAS deben informar a los Centros Zonales y Direcciones Regionales sobre los casos puntuales donde existen dificultades recurrentes para que las familias y cuidadores entreguen la documentación requerida para la atención, quienes, a su vez, deben liderar la gestión ante las entidades respectivas para aquellos casos que requieren atención inmediata con el apoyo del enlace del SNBF.

3.2.1 Conformación del archivo de las niñas, los niños y mujeres gestantes

La EAS debe solicitar a las familias los documentos requeridos para formalizar el cupo y efectuar el seguimiento de la prestación del servicio. Estos documentos y formatos deberán reposar en una carpeta en medio físico o digital debidamente organizados, de acuerdo con lo establecido en el estándar 53, garantizando la protección y confidencialidad de la información y deben estar disponibles en cualquier momento en el que se requiera una consulta por parte del ICBF o de la entidad competente que lo solicite.

La EAS debe notificar al supervisor / interventor del contrato / convenio el lugar físico en el que siempre reposarán los archivos con la documentación, donde se garantice su custodia. Para las unidades donde se brinde atención en espacios o infraestructuras que no garantizan la custodia y seguridad de la documentación o por ser prestadas solo para el momento del encuentro grupal, el talento humano responsable de desarrollar los encuentros grupales deberá contar el día del encuentro como mínimo con: RAM, la planeación, soporte de la póliza de las niñas, los niños y mujeres gestantes, copia del documento de identidad de la población usuaria, *formato de entrega de refrigerios servicios de primera infancia* del encuentro correspondiente y copia del ciclo de menú aprobado para los servicios de DIMF y HCB FAMI, registro de los acuerdos comunitarios alrededor de la olla comunitaria para el servicio EIR, y registro de novedades. Los demás documentos serán verificados en el lugar físico indicado por la EAS en el primer comité técnico operativo del contrato /convenio.

Tabla 2. Documentos básicos del usuario

FOTOCOPIA	REQUERIDO PARA	FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN[9]
Fotocopia del documento de identidad del usuario, según corresponda su grupo de edad (legible, sin tachones, ni enmendaduras).	Formalización del cupo	Una sola vez
Fotocopia de los soportes que den cumplimiento de alguno de los criterios establecidos en la *guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia*	Formalización del cupo	Una sola vez
Documento que acredite la afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud vigente, el cual puede ser: • Soporte de la afiliación generado del sitio web ADRES - Base de Datos Única de Afiliados (BDUA) • Certificado emitido por la Entidad Administradora de Planes de Beneficio de Salud (EAPB). • En las afiliaciones al régimen especial de salud se valida el carné o la certificación emitida por la entidad administradora.	Formalización del cupo Seguimiento	Actualizar en caso de cambio de EAPB/ Trimestralmente*. *Si es traslado puede servir un soporte que indique de su consecución. Este soporte se actualizará cada seis (6) meses.
Fotocopia de la certificación de la valoración integral en salud o documento que acredite la participación en el programa de prevención y promoción de la salud, emitido por una institución adscrita al Sistema General de Salud y Seguridad Social.	Seguimiento	Conforme a la normativa vigente en la materia y edad del usuario.
Fotocopia del carné de vacunación, de acuerdo con el esquema nacional de vacunación, según la edad o el periodo gestacional, de acuerdo con el Plan Ampliado de Inmunización (PAI) vigente, aprobado por el Ministerio de Salud y Protección Social.	Seguimiento	Según la edad de la niña o el niño y la edad gestacional de la mujer gestante.
Fotocopia del diagnóstico médico asociado a la discapacidad (en las situaciones 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 EAPB, el certificado de discapacidad en el marco de la Resolución 583 de 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social o normas que la sustituyan, complementen, modifiquen o hagan sus veces.	Seguimiento	Una sola vez, solo para las situaciones que aplique.
Fotocopia de certificación de asistencia a controles prenatales (solo aplica para mujeres gestantes). No es requisito para el ingreso.	Seguimiento	De acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

[9] La frecuencia de actualización de las atenciones en salud estará sujeta a la normativa vigente en la materia.

Para identificar lugar de residencia, fotocopia de un recibo de servicios públicos domiciliarios cuando sea necesario (aplica para zona urbana y en zona rural solo si se cuenta con servicios públicos).	Formalización del cupo	Al inicio y en caso de cambiar de residencia.
Fotocopia del documento de identidad de la madre, padre, cuidador responsable o representante legal.	Formalización del cupo	Una sola vez.
Certificado de pertenencia a comunidad indígena, afrodescendientes, raizales, palenqueros y Rrom o que se ha autorreferido 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)	Una sola vez, solo para los casos que aplique.
Fotografía de la niña, el niño o la mujer gestante.	Formalización del cupo	Esta fotografía podrá ser digital y estará a cargo de la EAS y reposará en la carpeta de cada usuario.
Certificado de asistencia a consulta de salud bucal. No es requisito para ingreso.	Seguimiento	Aplica para mayores de seis (6) meses o según se establezca en la normativa vigente. Se debe asistir a los controles cada seis (6) meses.
Certificado del examen de agudeza visual. No es requisito para ingreso.	Seguimiento	Aplica para niñas y niños al cumplir los cuatro (4) años o según se establezca en la normativa vigente.
Certificado de tamizaje auditivo. No es requisito para ingreso.	Seguimiento	Aplica para niñas y niños menores de cinco (5) años o según se establezca en la normativa vigente.
Ficha de caracterización para los servicios de atención a la primera infancia (en físico o digital)	Seguimiento	De acuerdo con la orientación del estándar 2
Acta de compromiso de corresponsabilidad de las madres, los padres de familia o adultos cuidadores.	Formalización del cupo	Una sola vez, diseñada por la EAS.

Fuente: construcción propia Dirección Primera Infancia, 2021

3.2.2 Registro de información

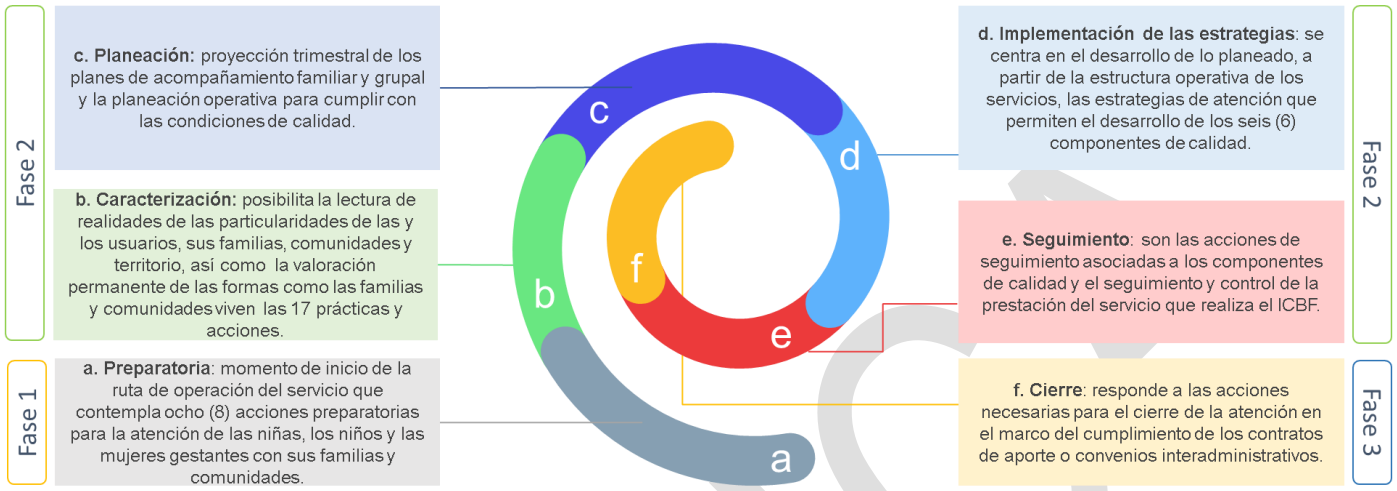
La información referida a la población usuaria del servicio debe ser registrada en el Sistema de Información Cuéntame o aquel que el ICBF determine. La EAS debe disponer del personal idóneo que será capacitado en el manejo del Sistema de Información, para que el registro se efectúe con la veracidad, calidad y oportunidad requeridas. 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, procesos de cualificación, entre otros que requiera el servicio.

3.3 Ruta operativa de la modalidad

El proceso de atención para los servicios de educación inicial de la modalidad familiar se estructura en tres (3) fases: preparatoria, implementación y cierre, para la fase de implementación se contemplan cuatro (4) momentos, como se muestra en la siguiente figura:

PÚBLICA

Figura 2. Proceso de atención modalidad familiar



Fuente: construcción propia Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia, 2021

En este apartado se hace un recorrido por estas fases, se detalla la fase preparatoria y se desarrollan sus ocho (8) actividades claves; así mismo, se definen orientaciones operativas relacionadas con las fases de implementación y cierre; las cuales se complementan con el desarrollo técnico presentado a lo largo de los seis (6) componentes de calidad, objeto del capítulo 4, donde se definen con mayor claridad las acciones requeridas para cumplir con los cuatro (4) momentos de la fase de implementación.

3.3.1 Fase I. Preparatoria

La fase preparatoria comprende el inicio de la operación, la EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio a la prestación del servicio, que incluye las siguientes actividades:

1. Conformación del talento humano
2. Gestión y articulación interinstitucional
3. Gestión de espacios físicos y dotación
4. Formalización de la población a atender
5. Elaboración y presentación del presupuesto
6. Selección de proveedores de alimentos
7. Plan de ejecución de la contrapartida o valor técnico agregado (cuando aplique)
8. Concertación con comunidades étnicas (cuando aplique)

En casos excepcionales, estas actividades se pueden desarrollar de manera simultánea a la prestación del servicio, únicamente con autorización del comité técnico operativo.

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, actualice 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 y se realice

la concertación de la operación para la prestación del servicio (aspectos administrativos, de conformación del talento humano, de salud y nutrición, de adecuación de espacios y ambientes, procesos pedagógicos y formación y acompañamiento a familias).

Si al concluir la fase 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.

3.3.1.1 Conformación del talento humano

La conformación del talento humano comprende el proceso de selección, contratación del personal idóneo y necesario para asegurar la prestación del servicio y la inducción del mismo, de acuerdo con lo establecido en el estándar 33, las relaciones técnicas de talento humano de la estructura operativa de cada servicio y con los perfiles del estándar 30. Así como, la contratación del talento humano debe realizarse conforme a lo establecido por la ley y el estándar 52.

3.3.1.1.1 Consideraciones para los servicios de Desarrollo Infantil en Medio Familiar (DIMF) y Educación Inicial Rural (EIR)

Durante el proceso de selección y contratación del personal, como ya se indicó, se debe tener en cuenta lo dispuesto en este manual, así como las orientaciones para la selección e inducción del talento humano de la modalidad familiar.

Adicionalmente, para esta actividad se debe tener en cuenta lo siguiente:

- El proceso de validación del talento humano a contratar por parte de las EAS, debe realizarse en el comité técnico operativo, para lo cual se presentarán las hojas de vida de los candidatos con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado, de acuerdo con lo establecido los estándares 30 y 33 del presente manual, y así, ser aprobado y proceder a su contratación.
- La presentación de las hojas de vida deberá dejarse por escrito con oficio dirigido al supervisor /interventor del contrato /convenio, anexando la relación del personal, las hojas de vida y soportes en medio digital, así como la justificación de la EAS para proponerlo y considerar que es el idóneo. El documento, debe entregarse mínimo tres (3) días antes de realizar el comité técnico operativo.
- Cuando haya cambios (renuncias, reemplazos, terminación de contratos, despidos) y sea necesario contratar nuevo talento humano, se debe cumplir con lo anteriormente descrito.
- En caso de no contar con el personal requerido para el servicio en el mismo municipio donde se prestará el servicio, se debe realizar convocatorias externas las cuales deben estar debidamente documentadas.
- Las EAS debe realizar el proceso contractual (elaboración de contratos), con sus recursos administrativos y financieros. El ICBF sólo reconoce el aporte, para los profesionales o personal financiados en la canasta. Esto, teniendo en cuenta que la EAS deben garantizar la capacidad administrativa y financiera para la operación de los servicios.
- En el caso de UDS de la modalidad comunitaria de primera infancia y de UA de HCB FAMI del ICBF que transitan a servicios de la modalidad familiar, se debe caracterizar el equipo de trabajo existente para identificar el rol en el que será vinculado. Así mismo, se deberá gestionar la contratación del

PÚBLICA

equipo de trabajo que estaba vinculado a la UDS que transita, de acuerdo con los perfiles establecidos en el componente de talento humano.

- Todo el proceso de inducción al talento humano debe estar de acuerdo con las orientaciones para la gestión y el fortalecimiento del talento humano de la modalidad familiar. Sin embargo, es necesario recordar que la inducción tendrá que recoger elementos culturales del territorio para adecuar la metodología al contexto.
- La inducción se realiza en la fase preparatoria; es decir, antes del inicio de la prestación del servicio. Como soporte se debe contar con el cronograma de la inducción y las actas con sus listados de asistencia como evidencia de su ejecución.
- En los casos en los que por circunstancias especiales sea necesario reducir la fase preparatoria, la inducción al talento humano se garantizará en jornadas alternas a la prestación del servicio, decisión que debe estar avalada en el comité técnico operativo y soportada en el acta del mismo.
- En los casos de cambio de talento humano durante la ejecución del contrato / convenio se debe realizar el proceso de inducción con los nuevos integrantes, lo cual debe ser documentado e informado al supervisor.
- La EAS deberá gestionar los espacios y recursos para el desarrollo de la inducción.

3.3.1.1.2 Consideraciones para la conformación y organización del talento humano de Hogar Comunitario de Bienestar FAMI

A) Requisitos y perfil de la madre o padre comunitario FAMI

Los requisitos con los que debe cumplir una persona de la comunidad para que pueda ser seleccionada como madre o padre comunitario deben ser los siguientes:

a. Ser mayor de 18 años de edad.
b. Haber residido en el sector donde funcione el Hogar Comunitario de Bienestar FAMI por lo menos durante un (1) 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. El interesado en ser madre o padre comunitario deberá manifestar por escrito a la EAS, junto con las personas que residen en la vivienda, que en caso de ser contratada/o como madre o padre comunitario permitirán que en la vivienda se brinde la atención a niñas, niños, mujeres gestantes y sus familias que tendrá a cargo en la UA.
e. Evaluación médica pre ocupacional o de pre ingreso, de acuerdo con lo establecido por el Ministerio del Trabajo mediante Resolución 2346 de 2007 o la que la modifique, sustituya o haga sus veces.
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 que residen en la vivienda, no tenga antecedentes judiciales, ni esté reportado en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional de Colombia.
g. No haber sido desvinculado 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 o padre comunitario en el Sistema de Información Cuéntame o el que designe el ICBF. En caso de haber sido cerrada la UDS la Regional solicitará al Centro Zonal respectivo la resolución de cierre. En el caso de que venga de otra Regional se deberá solicitar al Centro Zonal de la UDS de la que proviene, los antecedentes de la prestación del servicio. El

PÚBLICA

coordinador del Centro Zonal respectivo 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 respectiva comunidad. Para lo anterior, se deberá contar por escrito con el certificado idóneo que acredite tales calidades por parte de las autoridades competentes.
i. Contar con el certificado de capacitación en buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos; lo anterior, de acuerdo con lo establecido por el Ministerio del Trabajo mediante Resolución 2674 de 2013 o la que la modifique, sustituya o haga sus veces.

B) Requisitos de selección de madre o padre comunitario FAMI

El proceso de selección y vinculación del aspirante es responsabilidad de las EAS y contempla dos etapas:

Etapa precontractual

Proceso de selección por parte de la EAS

En la primera etapa de la selección, los aspirantes a ser madre o padre comunitario FAMI deberán entregar a la EAS los documentos señalados a continuación, para que esta adelante el proceso de validación:

Tabla 3. Documentos para proceso de selección de madre o padre comunitario FAMI

REQUISITOS DE SELECCIÓN DEL ASPIRANTE	SOPORTES
La interesada en ser madre o padre comunitaria FAMI debe presentar su Hoja de vida, la totalidad de sus datos personales y evidenciar la Formación Académica requerida para aspirar al cargo.	Hoja de vida actualizada (datos personales, perfil profesional, formación académica, experiencia laboral, referencias laborales y personales) Copia cédula de ciudadanía. Diploma o acta de grado.
La interesada en ser madre o padre comunitario FAMI debe presentar una relación de personas que residen en la vivienda en donde se prestará el servicio.	Listado con nombres y apellidos y copia de cédula de ciudadanía.
La interesada en ser madre o padre comunitario FAMI debe manifestar por escrito a la EAS junto con las personas que residen en la vivienda, que en caso de ser contratada/o como madre o padre comunitario, permitirán que en la vivienda se brinde la atención a niñas, niños, mujeres gestantes y sus familias que tendrá a cargo en la UA.	Documento de manifestación de aceptación, firmado por todas las personas mayores de edad que residen en la vivienda.
La interesada en ser madre o padre comunitario FAMI debe presentar la evaluación médica preocupacional o de preingreso, de acuerdo con lo establecido por el Ministerio del Trabajo mediante la resolución 2346 de 2007 o la que la modifique, sustituya o haga sus veces.	Evaluación Médica Preocupacional o de preingreso.
La interesada en ser madre o padre comunitario FAMI debe garantizar que su cónyuge, compañero o compañera permanente, hijos mayores de 18 años u otras personas que residen en la vivienda no deben estar reportados con antecedentes judiciales, ni en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional de Colombia.	Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) Certificado de consulta de los antecedentes judiciales

REQUISITOS DE SELECCIÓN DEL ASPIRANTE	SOPORTES
La interesada en ser madre o padre comunitario FAMI debe contar con el certificado de capacitación en buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, de acuerdo con lo establecido por el Ministerio del Trabajo mediante Resolución 2674 de 2013 o la que la modifique, sustituya o haga sus veces.	Certificación de capacitación en buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos expedida por la entidad competente
La interesada en ser madre o padre comunitario debe evidenciar haber residido en el sector donde funcionará el Hogar Comunitario FAMI por lo menos durante un (1) año.	Certificado del presidente de la Junta de Acción Comunal o quien haga sus veces.
La interesada en ser madre o padre comunitario FAMI, para el caso de grupos étnicos, debe 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.	Documento de manifestación que acredite tales calidades por parte de las autoridades competentes.

Fuente: construcción propia Dirección Primera Infancia, 2021

La EAS deberá suministrar los documentos anteriormente relacionados, debidamente validados al Coordinador del Centro Zonal para que este pueda adelantar las siguientes acciones:

Tabla 4. Acciones Centro Zonal frente proceso de selección madre o padre comunitario FAMI

ACCIÓN	SOPORTES
Verificar documentación	Carpeta por cada aspirante con los soportes relacionados en el cuadro anterior de la etapa precontractual (a)
Verificar lo correspondiente al Literal h de los requisitos y perfil de la madre o padre comunitario FAMI	Validación documental o en el sistema de información
Realizar visita domiciliaria a la residencia donde se prestará el servicio, donde se verificará las condiciones de la vivienda para saber si cuenta con las condiciones necesarias para el servicio de HCB FAMI, según estándares. *(Ver Formato visita domiciliaria – Selección agente educativo)*	Formato de visita domiciliaria diligenciado

Fuente: construcción propia Dirección Primera Infancia, 2021

Etapa contractual

Con base en lo establecido en el Decreto 289 de 2014 compilado en el Decreto 1072 de 2015 o el que lo modifique, derogue o sustituya, la EAS procederá a realizar la vinculación laboral del aspirante seleccionado que haya cumplido a cabalidad los requisitos establecidos con anterioridad, para fungir la labor de madre o padre comunitario FAMI.

Para el desarrollo de la etapa contractual, la EAS debe desarrollar las siguientes acciones:

1. **Inducción a cargo de la EAS**

Una vez contratada la madre o padre comunitario para brindar los servicios de HCB FAMI, la EAS debe adelantar la inducción al talento humano teniendo en cuenta lo establecido en el estándar 33 y lo antes definido para DIMF y EIR.

2. **Organización del banco de hojas de vida para madre o padre comunitario FAMI**

PÚBLICA

Los demás aspirantes que cumplan con los requisitos y que no hayan sido contratados como madres o padres comunitarios, podrán hacer parte del banco de hojas de vida, si la EAS lo considera pertinente, de este proceso debe quedar el registro escrito en carpeta del archivo de la EAS.

3. Acciones a tener en cuenta para situaciones que requieran el reemplazo de una madre o padre comunitario

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 o padre comunitario por encontrarse ésta en licencia de maternidad, incapacidad por enfermedad general, calamidad doméstica, suspensión temporal e inmediata de la UDS u otras circunstancias debidamente acreditadas. 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.

Para los casos indicados anteriormente, que impidan que la atención se preste en la UDS de HCB FAMI registrada en el Sistema de Información del ICBF, se podrá prestar el servicio en la vivienda de la madre o padre comunitario de reemplazo, por el período que dure la situación que dio origen al mismo, en aras de garantizar la continuidad de la atención a niñas, niños y mujeres gestantes, 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 la UDS de la madre o padre comunitario de reemplazo.

3.3.1.2 Gestión y articulación interinstitucional

Esta actividad hace referencia al inicio de los procesos de articulación interinstitucional con las entidades del SNBF en el territorio para generar alianzas claves y una gestión acertada y oportuna en pro de la garantía de los derechos de la primera infancia, incluidas las atenciones definidas en la RIA propia y municipal para aquellos territorios donde se tiene consolidada. 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 Administradoras de Planes de Beneficios, empresas sociales del Estado, registradurías municipales, comisarías de familia y demás entidades que intervienen en la garantía de derechos de las niñas, los niños y mujeres gestantes y la implementación de la RIA.

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

De esta manera se contempla la socialización de los alcances, formas de organización y acompañamiento del servicio que se opera 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 que puede fortalecer la atención de las y los usuarios en la modalidad. La EAS deberá adelantar gestiones para darse a conocer en los Consejos de Política Social, las Mesas de Primera Infancia o aquellas instancias que permitan articulación frente a la atención de la primera infancia en el territorio.

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

Presentación territorial de la EAS: es responsabilidad de la EAS 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 / convenio realizado con el ICBF. En dicho oficio deberá relacionar como mínimo:

- Número del contrato y objeto.
- Modalidad y servicio, especificando cantidad de cupos a atender, los cupos efectivos a la fecha.
- Tiempos del contrato.
- Horarios de atención, nombre del representante legal de la EAS y coordinador del servicio en el caso de los servicios de DIMF y EIR. Para HCB FAMI, nombre de la madre o padre comunitario y del representante legal de la EAS.
- 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 las jornadas de socialización del servicio por parte de la EAS al inicio y al finalizar el contrato, atendiendo las orientaciones del estándar siete (7), para lo cual se solicita el acompañamiento de la entidad territorial.

Identificación de entidades e instituciones corresponsables de la primera infancia:

- Es responsabilidad de la EAS con apoyo del Centro Zonal y el enlace del SNBF identificar las entidades corresponsables de la atención a la primera infancia presentes en el territorio y las herramientas de planeación para la atención integral, entre las que se encuentran: el Plan de Desarrollo Territorial (PDT), la Ruta de Atención Integral (RIA) y el Plan de Atención Integral (PAI).
- Es responsabilidad de la EAS elaborar un directorio que contenga los datos de contacto y servicios de entidades públicas y privadas que tengan corresponsabilidad en la atención integral a la primera infancia en el territorio, de acuerdo con las orientaciones del estándar 4.

Coordinación interinstitucional: es responsabilidad de la EAS establecer mecanismos de coordinación con la administración local, organizaciones comunitarias y la sociedad civil que realicen acciones en pro de la garantía de los derechos de la primera infancia y las mujeres gestantes, con las autoridades tradicionales y sus organizaciones (cuando aplique) para mejorar las condiciones en favor del desarrollo integral de las niñas, los niños, mujeres gestantes y sus familias, en el marco de la implementación de la *Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre.*

3.3.1.3 Gestión del espacio físico y dotación

Consiste en la identificación, gestión y acondicionamiento de los espacios donde se prestará el servicio, de acuerdo con los requerimientos establecidos en el componente de ambiente educativos y protectores, así como el proceso para contar con los elementos de dotación necesarios para la prestación de la atención, teniendo en cuenta las características de las niñas, los niños, mujeres gestantes y sus familias y la *Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral* en su versión vigente.

La garantía de espacios para la realización de encuentros grupales de los servicios DIMF y EIR y para la atención en el servicio HCB FAMI, en los casos en los que no se brinde en el hogar, es obligación de las EAS gestionarlo. Por lo tanto, no se reconocerán por regla general recursos para el arrendamiento de espacios; las excepciones deben ser notificadas de manera previa a la Dirección de Primera Infancia y autorizadas en el comité técnico operativo del respectivo contrato / convenio y serán aplicables solo para el servicio de DIMF.

PÚBLICA

3.3.1.3.1 Consideraciones para los servicios de Desarrollo Infantil en Medio Familiar (DIMF) y Educación Inicial Rural (EIR)

La identificación y gestión de los espacios en donde se desarrollan los encuentros grupales tendrá en cuenta los criterios de agrupación, estructura de operación y los requerimientos establecidos en el componente de ambientes educativos y protectores, así mismo, deberá procurar que el espacio definido sea equidistante o lo más cercano posible a las familias de los usuarios. Este proceso lo adelantan las EAS de la mano con las autoridades municipales y con las diferentes Secretarías y dependencias de las entidades territoriales, en especial la Secretaría de Educación, las autoridades tradicionales (si las hubiera), Juntas de Acción Comunal y los Centros Zonales o Direcciones Regionales del ICBF, entre otros. Pueden ser utilizados espacios comunitarios, institucionales o privados que garanticen condiciones adecuadas y disponibilidad para el desarrollo de los encuentros. En el caso de que exista disponibilidad de espacios anexos a un Centro de Desarrollo Infantil (CDI), estos se utilizarán en horarios concertados entre ambos servicios. Sin embargo, para los servicios que operen en zonas rurales y rurales dispersas se recomienda como alternativa principal el uso de espacios en las escuelas o colegios públicos presentes en los territorios, con el fin de articular procesos de transición y optimizar los espacios ya adecuados por el Estado para la atención a la infancia.

El otro escenario en el que se desarrollan los servicios de DIMF y EIR es el lugar habitual de residencia de las niñas, los niños y las mujeres gestantes, en donde se realizan los encuentros en el hogar. Una vez creados las UA, la EAS debe establecer las rutas para el desarrollo de los encuentros en el hogar, definiendo el cronograma y los horarios, de manera concertada con las familias.

Se espera que en el marco de estos servicios se aprovechen los escenarios que los mismos territorios tienen disponibles para favorecer el desarrollo de niñas y niños desde su gestación. Por ello, es importante que desde la fase preparatoria se identifiquen los potenciales espacios de carácter natural, comunitario, histórico, sagrado y público donde se pueden proyectar la vivencia de las experiencias pedagógicas. Ello como insumo para la organización posterior de los planes de acompañamiento familiar y grupal, el plan de gestión de riesgos de accidentes y emergencia, etc.

A continuación, se relacionan algunas acciones básicas para la gestión de los espacios requeridos:

- Es responsabilidad de las EAS revisar las alternativas de espacios a utilizar para la realización de los encuentros grupales, dando prioridad a las escuelas y colegios presentes en el territorio e identificar las entidades con las que se debe realizar la gestión pertinente. En este punto es importante considerar que el espacio esté ubicado en zonas libres de riesgo inminente[10]. Así mismo, es importante que el espacio cuente con disponibilidad de varios salones, toda vez que la metodología de los encuentros propone al menos dos (2) espacios separados; uno de los espacios es para el trabajo exclusivo con las niñas y los niños y deben favorecer la vivencia de las experiencias pedagógicas y las condiciones de seguridad para los usuarios del servicio.[11]
- La EAS debe gestionar los espacios para los encuentros grupales con las autoridades municipales y las diferentes Secretarías de las entidades territoriales, autoridades tradicionales, Juntas de Acción Comunal, Centros Zonales o Regionales del ICBF y actores comunitarios, entre otros.
- Una vez identificado los espacios la EAS debe generar un acta de compromiso con la entidad, institución u organización con la que se gestionó el espacio para el desarrollo de los encuentros grupales.

[10] Se entiende por riesgo inminente la presencia de riesgo naturales como derrumbes, inundaciones, incendios, entre otros.

[11] Para ampliar esta información se sugiere revisar el componente Ambientes educativos y protectores del capítulo 4.

- La EAS con el apoyo de las entidades territoriales y con la participación de la comunidad debe garantizar las condiciones de seguridad, higiene y capacidad locativa de los espacios, de acuerdo con los requerimientos básicos referidos en las condiciones de calidad del componente ambientes educativos y protectores.
- Es responsabilidad de la EAS garantizar en los espacios y durante los momentos de realización de los encuentros grupales la visibilidad del servicio a través de avisos o material comunicativo visible para que todas y todos tengan claridad que allí se desarrollan los encuentros grupales.
- En los casos en que los inmuebles[12], requieran adecuaciones o mantenimientos de los espacios, la EAS podrá presentar propuesta al comité técnico operativo para su revisión y aprobación de inversión de la contrapartida en mantenimientos o adecuaciones, definiendo los soportes previos y posteriores; el supervisor/interventor del contrato / convenio es responsable de hacer seguimiento a la ejecución de estos recursos.

3.3.1.3.2 Consideraciones para el servicio de Hogar Comunitario de Bienestar FAMI

El HCB FAMI funciona en la casa de la madre o padre comunitario o en el lugar dispuesto de forma voluntaria por la comunidad, adecuado para prestar el servicio. En todos los casos, la EAS deberá procurar garantizar las condiciones de calidad de los ambientes educativos y protectores establecidos en el presente manual. Para la puesta en funcionamiento de un HCB FAMI se debe seguir los criterios para la *apertura y cierre de la unidad de servicio HCB FAMI.* En caso de que se dé apertura a un HCB FAMI, se deberá realizar la visita a las instalaciones por parte del Centro Zonal o Regional, de acuerdo con lo que establecido en la etapa "(a) precontractual" en los requisitos de selección de madre o padre comunitario FAMI.

El servicio también se realiza en el lugar de residencia de niñas y niños menores de dos (2) años y mujeres gestantes. En estos espacios se desarrollan los encuentros en el hogar. Los horarios deben ser concertados con las familias, respetuosos de su cultura, intimidad y de las reglas existentes al interior de estas.

3.3.1.3.3 Consideraciones frente a la dotación

Para definir y garantizar la dotación requerida para la prestación del servicio se debe tener en cuenta:

- La *Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral,* vigente.
- *Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF,* vigente.
- Las características socioculturales de la población atendida.
- Cosmovisión y cosmogramas de las comunidades.
- La producción local del material educativo y de apoyo requerido.
- Espacio para el almacenamiento y administración del material, durante la ejecución del contrato / convenio.
- La calidad y cantidad de material, de acuerdo con la proporción de niñas, niños y mujeres gestantes.
- La disponibilidad de la dotación para el adecuado desarrollo de las experiencias pedagógicas.
- Las estrategias definidas en los planes de acompañamiento familiar y grupal (proyecto pedagógico).

La adquisición de dotación se realizará en el marco de las necesidades de dotación inicial o reposición de dotación. Dichas necesidades deben ser identificadas en conjunto entre las Regionales ICBF (en cabeza de cada Centro Zonal) y la EAS.

[12] Independientemente que sean del ICBF, de la comunidad, en comodato, en arriendo, entre otras.

PÚBLICA

Así mismo, se debe implementar el procedimiento definido para la gestión del ingreso de bienes al almacén del ICBF, acorde a lo establecido en la *Guía de Gestión de Bienes* vigente*, Procedimiento ingreso de bienes muebles al almacén* vigente y demás procedimientos y anexos que establezca el ICBF, que incluye la consecución de los siguientes soportes:

1. Contrato, convenio, sentencia, resolución o carta de intención.
2. Copia del oficio de la Dirección de Contratación donde certifica la legalización del contrato / convenio.
3. Factura o lista de precios con IVA incluido.
4. Elaborar plan de distribución (de acuerdo con el formato para los casos en los que la adquisición sea centralizada o sean contratos de aportes).
5. Soporte de recepción de los bienes y verificación de su existencia en la UDS a través de las siguientes opciones:
   Opción 1: acta de verificación de los bienes puestos en la UA. Realizada a partir de la visita en sitio y firmada por parte del supervisor / interventor del contrato/convenio del ICBF, el representante legal de la EAS, el coordinador de los servicios para DIMF y EIR y por la madre o padre comunitario FAMI. El acta debe contener la relación de inventarios de los bienes (nombre del elemento, cantidad, unidad de medida, marca, referencia, serial, valor unitario y valor total), para lo cual se debe diligenciar el *Formato inventario de dotaciones;* el diligenciamiento de éste se debe realizar entre el supervisor /interventor del ICBF y la EAS, en cabeza del coordinador de los servicios para DIMF y EIR y del representante legal o de quien este delegue para HCB FAMI, debe reposar en la carpeta del contrato / convenio y se debe remitir copia a la EAS.

   Opción 2: certificación del supervisor/interventor por verificación. Se realiza la verificación de la existencia de los bienes mediante fotos y video y se recopilan en medios magnéticos (CD/DVD/ MEMORIA USB) entregados por la EAS al supervisor/interventor del contrato/convenio. En el registro fotográfico y fílmico de elementos eléctricos y electrónicos debe ser visible la placa de identificación del elemento en la que se pueda leer claramente la referencia, el serial y modelo.

Es importante recordar que este procedimiento se debe implementar una vez la EAS realice la compra de dotación y cuente con todos los soportes mencionados, para que de esta manera el supervisor/interventor del contrato/convenio ICBF remita los documentos al almacén y procedan a su ingreso al inventario.

3.3.1.4 Formalización de la población a atender

Para la formalización de la población a atender, la EAS debe dar cumplimiento al proceso de focalización, según lo establecido en la *Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia* y otras orientaciones establecidas por el ICBF*,* incluidas las del presente manual.

3.3.1.5 Elaboración y presentación del presupuesto

A partir del esquema de pagos y requisitos del contrato/convenio suscrito, la EAS debe elaborar el presupuesto para la ejecución del contrato/convenio teniendo en cuenta los rubros de la canasta, la contrapartida (cuando aplique), las indicaciones y los formatos establecidos por el ICBF. El presupuesto y control presupuestal deben contemplar los costos y gastos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, donde se posibilite el flujo de caja equilibrado a partir de los ingresos y egresos estimados durante el periodo de atención. Para esto, contará con la asesoría del Centro Zonal o Regional cuando sea requerido.

PÚBLICA

3.3.1.6 Plan para la ejecución de la contrapartida o valores técnicos agregados

La EAS debe presentar el plan de ejecución de la contrapartida, de acuerdo con los criterios establecidos en el Banco Nacional de Oferentes para la Primera Infancia vigente o el que haga sus veces, el cual hace parte integral del contrato /convenio.

3.3.1.7 Proceso de selección de proveedores de alimentos

A fin de garantizar la materia prima a utilizar para el suministro de alimentos, la EAS debe realizar este proceso en concordancia con los aspectos técnicos que establece la normativa vigente para los lugares de expendio de alimentos, estableciendo que las condiciones sanitarias durante los procesos de manipulación de alimentos se den en forma adecuada hasta su recibo en las UDS o UA y conociendo los criterios de calidad de los alimentos a adquirir o fichas técnicas definidas por el ICBF.

Entre las orientaciones para establecer los criterios de selección se incluyen aspectos como:

a. *Criterios Estratégicos:* ubicación, experiencia y disponibilidad.
b. *Criterios Técnicos:* cumplimiento de las fichas técnicas de los alimentos, respuestas al incumplimiento, infraestructura, capacitación del personal, parque automotor, operación, calidad, conceptos sanitarios favorables vigentes, registros sanitarios y alimentos con normas de rotulado y etiquetado.
c. *Criterios Comerciales:* precio, servicio al cliente, cumplimiento de los criterios para la selección de proveedores, crédito.

Una vez se inicie la ejecución, las EAS deberán diligenciar y entregar al supervisor /interventor del contrato / convenio, máximo dentro de los 10 días siguientes al inicio de la atención, el , en el que se registre la totalidad de la información. Esta información deberá ser actualizada y notificada al supervisor / interventor del contrato /convenio dentro de los 15 días siguientes a la aprobación del nuevo proveedor por parte de equipo técnico de la EAS (financiero, nutricionista, coordinador y quienes consideren necesarios), incluyendo en la actualización la información complementaria relacionada con registros sanitarios y sus conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF.

La EAS tendrá como insumo los siguientes documentos:

a. Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF.
b. *Guía Orientadora para el Desarrollo de la Estrategia de Compras Locales* o el documento que los modifique, sustituya o haga sus veces, en especial conforme a lo descrito para el Programa de selección y evaluación de proveedores.

Los proveedores seleccionados por la EAS, sean del régimen común, simplificado o especial deberán cumplir con los requisitos de ley correspondientes a la transacción realizada (factura, documento equivalente u otros soportes contables, RUT actualizado, certificado de Cámara de Comercio, entre otros). Cuando los alimentos utilizados en las unidades de servicio sean obtenidos en la Red de Bancos de Alimentos de Colombia, para la legalización de cuentas los soportes que se validarán son:

- Certificado de aporte solidario emitido por el Banco de Alimentos para el proceso de recuperación y disposición de alimentos, el cual soportará la transacción de los recursos entregados por las EAS a los Bancos de Alimentos.

PÚBLICA

- Relación de los alimentos entregados que especifique la cantidad recibida por tipo de alimento y total de kilogramos o unidades recibidas.
- Acta de inspección sanitaria emitida por la autoridad territorial competente, con concepto sanitario favorable del Banco de Alimentos, con una vigencia inferior a un año. La copia del acta de inspección sanitaria del Banco de Alimentos deberá ser presentada por la EAS con la primera adquisición de alimentos y cada vez que se actualice, de acuerdo con la vigencia.

3.3.1.8 Concertación con comunidades étnicas

La concertación hace referencia a los espacios de participación y diálogo establecidos entre la Dirección Regional, el Centro Zonal, la EAS y representantes de las comunidades étnicas donde se va a implementar el servicio, con fin de garantizar que la atención se brinde de manera pertinente, oportuna, con calidad y acorde a las características del contexto. Es importante tener en cuenta que este es un escenario de diálogo intercultural, que se propicia para indagar sobre aspectos y posibles soluciones de problemáticas que se identifican en los servicios de educación inicial del ICBF. Para el proceso de concertación se debe tener en cuenta la ruta definida por el ICBF en coherencia con lo establecido por el Ministerio del Interior y acorde a lo que se plantea recoge en el *Anexo Orientaciones para el Desarrollo de Concertaciones con Grupos Étnicos* y el *Formato de acta de concertación con comunidades étnicas.*

Las concertaciones tienen como objetivo principal llegar a acuerdos con las comunidades sobre los componentes de la atención (Familia, Comunidad y Redes Sociales, Salud y Nutrición, Proceso Pedagógico, Talento Humano, Ambientes Educativos y Protectores, Administrativo y de Gestión). Es importante resaltar que las concertaciones permiten generar empoderamiento en las comunidades sobre los servicios de ICBF, así como fortalecer los procesos de identidad cultural, lo que abona terreno para los procesos de control social de la prestación del servicio con pertinencia y calidad. Son también un espacio ideal para reafirmar el principio de corresponsabilidad en la garantía de derechos de las niñas, los niños y mujeres gestantes.

3.3.2 Fase II. Implementación del servicio

Una vez desarrolladas las actividades referidas en la *fase preparatoria* se inicia la atención a niñas, niños y mujeres gestantes en el marco de los servicios contratados. Para la organización de esta fase, es importante que se apropien las consideraciones que se presentan a continuación sobre la jornada de socialización, los momentos de la atención y los esquemas operativos de los tres (3) servicios.

3.3.2.1 Jornada de socialización

Las jornadas de socialización son espacios de diálogo que movilizan acciones de control social y fomentan la participación efectiva de la ciudadanía. Se realizan con el fin de aportar al fortalecimiento del conocimiento de las familias de los usuarios, entorno a sus derechos y deberes en el marco de la prestación de los servicios de educación inicial. Para efectos del desarrollo de las jornadas de socialización y la metodología propuesta, la EAS debe remitirse a las orientaciones de la *Guía de participación ciudadana para los servicios de Primera Infancia* o aquellas orientaciones que la reemplace, actualice o modifique. Estas jornadas deben realizarse durante el primer mes una vez iniciada la atención.

3.3.2.2 Caracterización

Este momento está dirigido a reconocer e identificar las condiciones vitales de las niñas, los niños, mujeres gestantes, las formas como cada familia y la comunidad viven las prácticas y acciones desde su rol de

cuidado y crianza, las oportunidades del territorio, los escenarios, posibilidades, saberes familiares - comunitarios y formas de interacción que inciden en el desarrollo infantil y bienestar de las mujeres gestantes y las condiciones para la prestación del servicio. La caracterización es la base para la toma de decisiones frente a la planeación e implementación de las estrategias de atención y los seis (6) componentes de calidad y el detalle de su desarrollo se recoge en el estándar 2 del componente de familia, comunidad y redes.

Es transversal a toda la atención y se concreta en ejercicios de indagación permanente a través de los instrumentos y metodologías definidas en el capítulo 4 donde se desarrollan las orientaciones técnicas sobre los componentes de calidad, destacando la Ficha de Caracterización y los cuadernos de acompañamiento familiar y grupal. En el inicio del servicio, la caracterización toma al menos dos (2) encuentros en el hogar y un (1) encuentro grupal y lo relacionado con la valoración de las prácticas y acciones se debe actualizar trimestralmente en función de enriquecer la valoración inicial.

En los servicios de DIMF e EIR se requiere de un ejercicio interdisciplinar y articulado por parte del talento humano para organizar e implementar este momento, de allí que sea fundamental generar espacios de planeación colectiva alrededor de los mecanismos y los encuentros destinados para la caracterización inicial y los ejercicios de actualización. En el servicio de HCB FAMI será la madre o padre comunitario protagonista de este momento y deberá contar con el apoyo de la EAS para realizar los análisis necesarios frente a la caracterización inicial y los ejercicios de actualización.

3.3.2.3 Planeación

Este momento transversal al proceso de atención contempla dos (2) niveles de organización: por una parte, se concreta en siete (7) planes que deben dialogar entre sí y se desarrollan en detalle en las orientaciones técnicas alrededor de los componentes de calidad, reconocidos como:

- Planes de acompañamiento familiar y grupal (que conjuga el plan de fortalecimiento a familias y el proyecto o propuesta pedagógica)
- Plan de articulación interinstitucional y comunitaria
- Plan de saneamiento básico
- Plan de gestión de riesgos de accidentes
- Plan de gestión de riesgos de desastres
- Plan de cualificación y fortalecimiento del talento humano
- Plan de gestión de calidad de la atención

Para la definición de los responsables de la organización de estos planes, en los servicios de DIMF y EIR se deben definir liderazgos de acuerdo con las particularidades formativas y experiencias de los diferentes roles, mediante un ejercicio de construcción colectiva entre el talento humano y teniendo en cuenta las orientaciones de los componentes. En el servicio de HCB FAMI, es clave que la EAS defina mecanismos claros para apoyar a las madres y padres comunitarios en la concreción de los mismos y aporte aquellos que son su responsabilidad directa de acuerdo a lo definido en los componentes de calidad.

Por otra parte, se concreta en el proceso de planeación pedagógica de las experiencias que mediaran la implementación de las estrategias de atención y por ende el proceso de acompañamiento familiar y grupal que caracteriza el desarrollo de la modalidad familiar en el marco del sentido de la educación inicial, frente al cual se presentan orientaciones técnicas en el componente de proceso pedagógico. En el cual se debe vincular los roles de talento humano de cada servicio que tienen dentro de sus funciones el desarrollo de las distintas estrategias de atención.

PÚBLICA

3.3.2.4. Implementación de las estrategias del servicio

Para movilizar este momento es necesario comprender la estructura operativa del servicio y la forma como se concretan las estrategias de atención.

3.3.2.4.1. Estructura operativa de los servicios de la modalidad

A continuación, se presentan las estructuras operativas de cada uno de los servicios que hacen parte de la modalidad familiar. Para entender estas estructuras, es necesario tener en cuenta las siguientes consideraciones:

Los **Grupos Territoriales (GT)** son una categoría organizativa para los servicios de DIMF y EIR consistente en la agrupación de varias UA que comparten un mismo talento humano interdisciplinario lo que permite optimizar la planeación y funcionamiento de la atención. Igualmente, los GT tienen características territoriales comunes, pueden agrupar varias veredas mientras que las condiciones de las UA que los conforman sean parcialmente comunes culturalmente y sus medios de transporte similares.

Los **Grupos de Atención (GA)** son una categoría organizativa del servicio de DIMF centrada en la agrupación de tres (3) UA por dupla de atención: una (1) agente educativa y una (1) auxiliar pedagógica.

Las **Unidades de Atención (UA)** son la unidad de medida más pequeña para la atención en los tres (3) servicios, corresponde a la agrupación de un número específico de usuarios de acuerdo con el esquema operativo de cada servicio. De manera concertada, la comunidad definirá y garantizará el espacio donde funcione cada UA para los encuentros grupales de la misma.

La manera como se concretan estas categorías organizativas y la relación técnica de talento humano se presenta a continuación por cada servicio:

3.3.2.4.1.1 Servicio Desarrollo Infantil en Medio Familiar (DIMF)

El servicio opera en Grupos Territoriales (GT) de 300 usuarios, compuestos por 240 niñas y niños mayores de 6 meses de edad, 60 mujeres gestantes y niñas y niños menores de 6 meses, no obstante, la conformación de los mismos depende de la demanda del servicio y sin superar los costos de la canasta asignada[13]. El GT se encuentra a cargo de un coordinador y se divide en seis (6) Grupos de Atención (GA) conformados cada uno por 50 usuarios, los cuales estarán a cargo de una dupla compuesta por una (1) agente educativa y una (1) auxiliar pedagógica, con la participación transversal en los seis (6) grupos de dos (2) profesionales psicosociales y una (1) profesional en salud y nutrición. Cada GA de 50 usuarios, en promedio corresponde a: 40 niñas y niños mayores de 6 meses, 10 mujeres gestantes o 10 niñas y niños menores de 6 meses; proporción que podrá modificarse de acuerdo con las características de la población, el territorio y la demanda del servicio.

El GA de 50 usuarios, está dividido en tres (3) Unidades de Atención (UA) con quienes se desarrollan los encuentros grupales y encuentros en el hogar. Cada UA reúne en promedio entre 16 y 20 usuarios, cifra que puede variar según las características del territorio[14] (Ver figura 3).

[13] El costo de la ración para preparar (RPP) de las mujeres gestantes, niñas y niños menores de seis (6) meses es mayor.

[14] Distancias, dispersión en el territorio, entre otras.

PÚBLICA

Figura 3. Estructura operativa del servicio Desarrollo Infantil en Medio Familiar (DIMF)



Fuente: construcción propia Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia, 2021

En relación con la organización de las UA, el criterio principal para agrupar las familias en cada UA debe ser la cercanía de la vivienda al lugar donde se realizan los encuentros grupales, ya que se ha evidenciado que este es uno de los factores que más incide en la permanencia de las familias dentro del servicio. En caso de que, en el lugar determinado en el que se realizan los encuentros grupales exista un número de familias cercanas que exceda la proporción establecida para la UA (entre 16 y 20), el segundo criterio de agrupación sugerido son las edades de niñas y niños o grupos poblacionales, por ejemplo:
UA 1: mujeres gestantes y niñas y niños menores de 6 meses.
UA 2: niñas y niños desde los 6 meses hasta los 12 meses.
UA 3: niñas y niños de 13 meses hasta los 2 años.

En aquellos casos en los que se atiendan niñas y niños mayores de 2 años, la estructura de referencia de las UA quedará de la siguiente manera:
UA 1: mujeres gestantes, niñas y niños menores de 6 meses, niñas y niños desde los 6 hasta los 12 meses.
UA 2: niñas y niños de los 13 meses hasta los 2 años 11 meses y 29 días.
UA 3: niñas y niños de 3, 4 y 5 años.

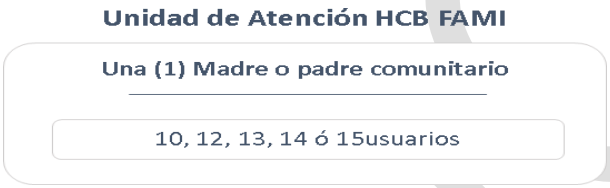
En todos los casos, la organización de las UA debe ajustarse a la realidad de los territorios y la población, siempre con el aval de la supervisión / interventoría del contrato /convenio y aprobado en el marco del comité técnico operativo.

3.3.2.4.1.2 Servicio Hogar Comunitario de Bienestar Familia, Mujer e Infancia (HCB FAMI)

Este servicio atiende mujeres gestantes, niñas y niños desde los 0 hasta los 2 años de edad a través de la vivencia de prácticas y acciones que favorecen el disfrute de experiencias con sus familias y comunidades. Opera en la casa de la madre o padre comunitario o en espacios dispuestos por la comunidad. Se atienden 10,12,13,14 o 15 usuarios dependiendo de la demanda y las necesidades de las familias del sector donde se ubica el HCB FAMI.

El servicio opera en una estructura básica de atención compuesta por 10 a 15 usuarios denominada Unidad de Atención (UA)[15].

Figura 4. Estructura operativa del servicio Hogar Comunitario de Bienestar Familia, Mujer e Infancia (HCB FAMI)



Fuente: construcción propia Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia, 2021

El servicio se presta durante 96 horas al mes, tiempo que debe ser distribuido de la siguiente manera:

- 39 horas para el desarrollo de los encuentros grupales con mujeres gestantes, niñas y niños menores de 2 años. Para el desarrollo de estos encuentros se debe dividir la Unidad de Atención en tres (3) grupos, de acuerdo con las particularidades de la población, de mínimo 3 usuarios y máximo 5. Se pueden organizar de forma heterogénea para favorecer el desarrollo integral entre niñas y niños de diversas edades desde su gestación.
- Con cada grupo se deben implementar cuatro (4) encuentros grupales de tres (3) horas. Para la entrega de la RPP, a partir de lo acordado con las familias de toda la UA, se realizará un encuentro con todos los usuarios, uniendo los tres (3) grupos.

Tabla 5. Ejemplo organización encuentros grupales HCB FAMI

Grupo 1	Grupo 2	Grupo 3
1 EG de 3 horas	1 EG de 3 horas	1 EG de 3 horas
2 EG de 3 horas	2 EG de 3 horas	2 EG de 3 horas
3 EG de 3 horas	3 EG de 3 horas	3 EG de 3 horas
4 EG de 3 horas	4 EG de 3 horas	4 EG de 3 horas
5 EG para entrega de RPP de 3 horas		

Fuente: construcción propia Dirección Primera Infancia, 2021

- 18 horas para encuentros en el hogar (mínimo un (1) encuentro por familia al mes).
- 12 horas de cualificación a la madre o padre comunitario.
- 27 horas para la planeación del servicio, incluida la planeación pedagógica, realización de actividades en coordinación con los responsables del Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF), entre otras labores necesarias para garantizar una atención de calidad.

[15] Para el caso de los HCB FAMI en relación con el reporte de la información en los sistemas del ICBF la UA es reconocida como la UDS.

PUBLICA

3.3.2.4.1.3 Servicio Educación Inicial Rural (EIR)

Este servicio atiende mujeres gestantes y niñas y niños desde 0 hasta los 4 años 11 meses 29 días, a través de la vivencia de prácticas y acciones que favorecen el disfrute de experiencias con sus familias y comunidades en zonas rurales y rurales dispersas. El Servicio contempla dos (2) formas de organización de la prestación del servicio de acuerdo con los territorios donde se establezca, ya sea rural o rural dispersa. Las estructuras básicas son el Grupo Territorial y la Unidad de Atención.

Operación para las zonas rurales

En esta forma de operación, un (1) GT cuenta con un total de 160 usuarios, organizados en ocho (8) UA. Cada unidad puede conformarse entre 16 a 20 usuarios. Cada GT cuenta con un (1) coordinador pedagógico, un (1) profesional operativo y administrativo, un (1) profesional en salud y nutrición, un (1) profesional psicosocial y ocho (8) agentes educativas.

Figura 5. Estructura operativa del servicio Educación inicial rural (EIR) en zonas rurales



Fuente: construcción propia Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia, 2021

Operación para las zonas rurales dispersas

En esta forma de operación, un (1) GT cuenta con un total de 80 usuarios, organizados en cinco (5) UA. Cada unidad puede conformarse entre 8 a 16 usuarios. Cada GT cuenta con un (1) coordinador pedagógico, un (1) profesional operativo y administrativo, un (1) profesional en salud y nutrición, un (1) profesional psicosocial y cinco (5) agentes educativas.

PÚBLICA

Figura 6. Estructura operativa del servicio Educación inicial rural (EIR) en zonas rurales dispersas



Fuente: construcción propia Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia, 2021

3.3.2.4.2 Estrategias para la operación de los servicios de la Modalidad

3.3.2.4.2.1 Encuentro en el hogar

Es la estrategia central de la atención, que tiene como objetivo el acompañamiento por parte del talento humano de cada servicio a cada usuario en su lugar de residencia con el fin de realizar un acompañamiento que permita fortalecer, resignificar o impulsar prácticas y acciones. Sigue una planeación personalizada basada en las prácticas priorizadas en el plan de acompañamiento de cada familia en relación con el desarrollo integral del usuario, teniendo en cuenta las particularidades, potencialidades y necesidades de las familias. Para el desarrollo de estos encuentros se debe establecer una relación de cercanía y confianza entre la familia y el agente externo que permite un acompañamiento en favor de las interacciones sensibles; se busca generar espacios de reflexión y conocimiento de nuevas formas de interacción y comunicación familiar con las niñas y los niños que aprovechan la cotidianidad para vivir experiencias pedagógicas que potencian el desarrollo integral de la primera infancia y el bienestar de las mujeres gestantes.

En el marco de los encuentros en el hogar el equipo interdisciplinar de los servicios de DIMF y EIR debe desarrollar acompañamientos específicos que son aquellas acciones puntuales e intencionadas de los profesionales de salud y nutrición o psicosocial que tienen como fin acompañar a las familias para fortalecer algún aspecto priorizado en la crianza, cuidado y el desarrollo infantil, los cuales no representan acompañamientos adicionales, sino que hacen parte del número de encuentros en el hogar que se debe realizar por UA. Por su parte el o la coordinadora pedagógica realizará estos acompañamientos de acuerdo con las necesidades identificadas o a la programación de ejercicio de fortalecimiento técnico dirigidos al talento humano de su Grupo Territorial.

La planeación de estos encuentros se recoge en los cuadernos de acompañamiento familiar de cada familia.

Esta estrategia se concreta en cada servicio así:

Tabla 6. Descripción de los servicios ofrecidos en los encuentros en el hogar

DIMF	EIR	HCB FAMI
El encuentro se realiza mínimo una (1) vez al mes con cada familia con una duración que oscila entre 60 y 90 minutos. Son realizados por la agente educativa, los profesionales de atención psicosocial o el profesional de salud y nutrición, de acuerdo con la necesidad de apoyo y el plan de acompañamiento definido para cada familia. El o la auxiliar pedagógico podrá acompañar los encuentros en el hogar en las situaciones particulares que defina el equipo de trabajo. En cada UA al mes los profesionales psicosociales liderarán mínimo tres (3) encuentros en el hogar para desarrollar los acompañamientos específicos. Por su parte, el profesional en salud y nutrición liderará mínimo un (1) encuentro en el hogar en cada UA. El o la agente educativa podrá acompañar estos encuentros, pero no los lidera, de acuerdo con la organización definida en el equipo de trabajo. El coordinador pedagógico acompañará mínimo un (1) encuentro en el hogar al mes por Grupo de Atención (GA) con el fin de implementar acciones de fortalecimiento técnico con el talento humano.	En las zonas rurales se deben realizar dos (2) encuentros mensuales en el hogar por cada familia con una duración promedio de una hora y en las zonas rurales dispersas se realizará al menos un (1) encuentro mensual en el hogar por cada familia, con una duración promedio de 2 horas. Son realizados por la agente educativa, los profesionales de atención psicosocial, el profesional de salud y nutrición o el coordinador pedagógico, de acuerdo con la necesidad de apoyo y el plan de acompañamiento definido para cada familia. En cada UA al mes los profesionales psicosociales liderarán mínimo tres (3) encuentros en el hogar para desarrollar los acompañamientos específicos. Por su parte, el profesional en salud y nutrición liderará mínimo tres (3) encuentro en el hogar en cada UA. El o la agente educativa siempre acompañará estos encuentros, pero no los lidera. Para la **operación en zona rural**, el coordinador pedagógico acompañará o liderará mínimo 16 encuentros en el hogar al mes en su GT. Los podrá priorizar ya sea porque la familia lo requiera o porque quiere hacer fortalecimiento técnico al talento humano. Para la **operación en zona rural dispersa**, el coordinador pedagógico acompañará o liderará mínimo cinco (5) encuentros en el hogar al mes en su GT. Idealmente acompañará una (1) vez al mes a cada agente educativa.	Se realizan mínimo una (1) vez al mes con una duración que oscila entre 45 y 90 minutos. Son realizados por la madre o padre comunitario.

Fuente: construcción propia Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia, 2021

Si en una familia existe más de un usuario del servicio el encuentro en el hogar se realiza una sola vez y no uno por cada usuario de esa misma familia, ampliando el tiempo de acompañamiento, sin perder de vista las prácticas priorizadas con cada usuario.

3.3.2.4.2.2 Encuentro grupal

Estrategia de atención a través de la cual, se promueve el fortalecimiento comunitario a favor del desarrollo integral de la primera infancia y el bienestar de las mujeres gestantes, a partir del reconocimiento y diálogo de saberes entre las familias y la comunidad, frente a las prácticas y acciones priorizadas en el plan de acompañamiento grupal. Se busca propiciar espacios de reflexión, diálogo, juego, creación y experimentación, para compartir conocimientos, herramientas y experiencias sobre prácticas de crianza y los procesos de desarrollo de niñas y niños desde su gestación, enriqueciendo las interacciones entre niñas, niños y adultos que les permitan vivenciar múltiples formas de ser y estar desde sus capacidades y fortalecer el acervo de saberes del talento humano, las familias y la comunidad.

PÚBLICA

Durante los encuentros se trabaja con los miembros de la familia a partir de experiencias pedagógicas que se fundamenta en la cotidianidad familiar y la vida en comunidad que generen entornos protectores y promuevan el desarrollo integral de niñas y niños y el bienestar de las mujeres gestantes.

La planeación de estos encuentros se recoge en los cuadernos de acompañamiento grupal de cada UA.

Esta estrategia se concreta en cada servicio así:

Tabla 7. Descripción operativa de los encuentros grupales por servicio

DIMF	EIR	HCB FAMI
Se realizan una (1) vez por semana para cada UA con una duración mínima de tres horas de trabajo efectivo. Son realizados por la dupla de agente educativa y auxiliar pedagógica, los profesionales de atención psicosocial, el profesional de salud y la coordinadora pedagógica, de acuerdo con la programación de los encuentros y el plan de acompañamiento grupal. De los 72 EG al mes que se deben realizar por GT, mínimo 58 (el 80% de los EG) deberán estar acompañados por al menos un profesional del equipo interdisciplinario (psicosociales, salud y nutrición y coordinación pedagógica), por lo tanto, su planeación se debe realizar de manera conjunta, organizando con claridad sus responsabilidades y formas de acompañamiento, para lograr un ejercicio articulado. Para los casos de unidades ubicadas en zonas rurales dispersas podrá acordarse una frecuencia distinta que responda a las particularidades territoriales, que no afecte el cumplimiento del objetivo de la atención y que debe estar aprobada por el supervisor/ interventor del contrato / convenio y en el marco del comité técnico operativo. Durante estos encuentros se entregará refrigerio a las niñas y los niños mayores de seis (6) meses y su acompañante, y a la mujer gestante.	En las zonas rurales se debe realizar dos (2) encuentros grupales mensuales de al menos 3 horas y un (1) encuentro mensual en las zonas de ruralidad dispersa con una duración promedio de 3 horas por cada UA. Son realizados por la agente educativa, los profesionales de atención psicosocial, el profesional de salud y la coordinadora pedagógica, de acuerdo con la programación de los encuentros y el plan de acompañamiento grupal. En las zonas rurales el talento humano interdisciplinario (profesional psicosocial, de salud y nutrición y coordinador pedagógico) acompañará los encuentros de cada UA en duplas, junto con la o el agente educativo. Ejemplo: el primer encuentro del mes el profesional psicosocial y el profesional en salud y nutrición. El segundo encuentro del mes el coordinador pedagógico y el profesional psicosocial. Es importante que el TH que lidere cada encuentro organice con claridad sus responsabilidades y formas de acompañamiento, para lograr un ejercicio articulado. En las zonas rurales dispersas, para la planeación y desarrollo de los encuentros grupales se contará con todo el equipo de la UA, para lograrlo tendrán una programación organizada. Durante estos encuentros se dispondrá de la olla comunitaria dirigida principalmente a las niñas, los niños y mujeres gestantes y su acompañante. Sin embargo de esta experiencia también podrán ser parte las personas que en el marco de los acuerdos construidos quieran participar voluntariamente de esta experiencia.	Se desarrollan una (1) vez a la semana con las niñas, los niños, mujeres gestantes, sus familias o cuidadores, para ello se debe dividir la UA en tres (3) grupos de acuerdo con sus particularidades. Para la entrega de la Ración Para Preparar se realiza un encuentro grupal con los tres (3) grupos de la UA reunidos, de una duración de 3 horas. Son realizados por la madre o padre comunitario. El refrigerio se entrega a las niñas, los niños y mujeres gestantes. No se entregará a sus acompañantes.

Fuente: construcción propia Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia, 2021

3.3.2.4.2.3 Acompañamiento a distancia

Es una de las estrategias de atención que aplica solo para el servicio de educación inicial rural por la cual el talento humano hace seguimiento y promueve las prácticas y acciones priorizadas a través llamadas telefónicas donde movilizan experiencias en el hogar para potenciar el desarrollo integral de las niñas y los

niños desde su gestación. Así mismo busca identificar y hacer seguimiento a posibles situaciones que afecten la salud física o mental y el goce de sus derechos. El acompañamiento a distancia a una familia supone que el interlocutor es un sujeto colectivo de derechos con autodeterminación, por lo que la relación telefónica o virtual debe darse a través de la conversación.

Se deben realizar dos (2) acompañamientos a distancia en las semanas que no hay encuentros en el hogar a cada una de las familias. Cada acompañamiento debe tener una duración mínima de 15 minutos dependiendo de la planeación propuesta (la cual se recoge en los cuadernos de acompañamiento familiar) y son responsabilidad de la agente educativa, profesional psicosocial y de salud y nutrición, de acuerdo con la organización mensual de la atención que definan como equipo de trabajo y en concordancia con los planes de acompañamiento familiar. En los casos donde no se logre el contacto telefónico, por dificultades de conexión, la EAS y el talento humano del GT debe proponer estrategias alternativas que contemplen el uso de medios de comunicación alternativos o comunitarios con los que se cuenten en el territorio.

Para validar este ajuste la EAS debe presentar su propuesta en el comité técnico operativo indicando:

- El **medio o medios comunitarios o alternativos que utilizarán**, privilegiando aquellos que permitan un mayor contacto con las familias y movilizar experiencias pedagógicas en función del disfrute de las actividades rectoras y las prácticas y acciones priorizadas. La definición de este medio parte de la lectura de realidades del territorio, identificando las formas de comunicación presentes en el mismo. Por lo general, estos medios responden a la forma como están organizados los territorios y comunidades, de allí que sea importante reconocer las posibles articulaciones para concretar los acompañamientos a través de estos medios.
- La **frecuencia de los acompañamientos**, garantizando mínimo dos (2) al mes.
- Los **actores comunitarios e institucionales claves** y las formas de articulación con éstos para el desarrollo de los acompañamientos.
- Las familias que serán acompañadas a través de estos medios comunitarios y alternativos, precisando el **número de familias, las UA a las que pertenecen**.

3.3.2.4.2.4 Encuentros radiales

Es una estrategia de atención que aplica solo para el servicio de educación inicial rural que se basa en la implementación de la radio educativa como una estrategia intencionada para potenciar la interacción de saberes de las familias y la comunidad en torno al desarrollo de las niñas y los niños desde su gestación y el bienestar de las mujeres gestantes. Se hace énfasis en las prácticas que hayan sido priorizadas y son comunes a las UA donde tendrá cobertura la emisión radial. Si bien está dirigida principalmente al grupo de familias de los distintos municipios, tiene una incidencia comunitaria, ya que se considera que “la radio procura oportunidades para todos e incita a la participación (Merayo, 2000)” y las emisiones pueden ser escuchadas por la comunidad en general. De allí que sea fundamental estructurar de forma clara y pertinente los contenidos a movilizar para el fortalecimiento de las prácticas y acciones para el desarrollo infantil, lo que implica jugar con el lenguaje radiofónico de las palabras, la música, e incluso de los efectos sonoros y el silencio, poniendo en juego las capacidades comunicativas del talento humano a través del sonido.

Durante el mes se deben emitir al menos dos (2) programas radiales de 30 minutos en el municipio de operación, a través de las emisoras comunitarias locales o los medios con los que logre la EAS concretar el desarrollo de esta estrategia de atención. El inicio de la implementación de esta estrategia se dará a partir del segundo mes de la firma del contrato / convenio, con el fin, de que se realicen las gestiones operativas requeridas para implementar esta estrategia y se recojan elementos claves de la caracterización que

permitan desarrollar contenidos que aporten al fortalecimiento, resignificación e impulsos de las prácticas y acciones priorizadas.

La planeación pedagógica de estos encuentros se recoge en los cuadernos de acompañamiento grupal, incluyendo la valoración por parte de las familias sobre éstos. En esta valoración es importante que el talento humano indague con las familias durante el desarrollo de las otras estrategias de atención lo sucedido frente a la experiencia central y los retos para vivir mejor que se movilizaron durante cada encuentro radial.

Es fundamental que el talento humano al planear las estrategias de atención busque la armonía entre las mismas, con el fin de lograr un proceso de acompañamiento articulado y contextualizado.

En los casos donde no se logre el desarrollo de los encuentros radiales, por ausencia de infraestructura radial, el talento humano debe proponer estrategias alternativas que contemplen el uso de medios de comunicación virtuales, alternativos o comunitarios con los que se cuenten en el territorio.

Para validar este ajuste la EAS debe presentar su propuesta en el comité técnico operativo indicando:

- El **medio o medios comunitarios o alternativos que utilizarán**, privilegiando en este caso aquellos que mantengan características similares a la radio educativa y permitan un mayor contacto con las comunidades para movilizar experiencias pedagógicas e iniciativas comunitarias en función de la protección y desarrollo de las niñas y los niños desde su gestación y el fortalecimiento de las prácticas y acciones priorizadas para los grupos de las UA.
- La **frecuencia de los encuentros o acompañamientos**, garantizando mínimo dos (2) al mes.
- Los **actores comunitarios e institucionales claves** y las formas de articulación con éstos para el desarrollo de los encuentros.
- Las familias que serán acompañadas a través de estos medios comunitarios y alternativos, precisando el **número de familias, las UA a las que pertenecen**.

Es importante tener en cuenta las siguientes consideraciones para todos los servicios que hacen parte de la modalidad familiar:

- El agente educativo a cargo de la UA debe diligenciar el Registro de Asistencia Mensual (RAM), formato en físico o virtual que debe estar disponible en el lugar donde se realicen los encuentros.
- Los encuentros en el hogar deben ser concertados en fecha y hora con cada familia. Si por alguna razón se presentan situaciones particulares por parte de la familia, de orden público, calamidad doméstica, entre otras, que obliguen a modificar lo inicialmente concertado con las familias frente a fecha u hora, se deberá consignar en el registro de novedades y se tendrá que ajustar el cronograma y la planeación, garantizando siempre que las familias tengan el número de encuentros grupales que establece cada servicio. Esta novedad debe ser informada al supervisor / interventor del contrato / convenio bajo los criterios que se establezcan en el primer comité técnico operativo.
- **No es válido** citar varias familias en un mismo lugar de residencia para desarrollar el encuentro en el hogar, ya que la planeación y los objetivos por alcanzar en cada familia deben responder a lo definido en el plan de acompañamiento familiar.
- Los encuentros grupales deben ser acordadas con las familias teniendo en cuenta las condiciones geográficas, locativas y socioculturales.
- En caso de existir alguna situación eventual o extraordinaria, como por ejemplo dificultades de orden público, desastres, dificultades de desplazamiento, entre otras, es posible realizar el ajuste de tiempo, frecuencia y lugar de los encuentros grupales, según las necesidades de las familias y las comunidades, lo cual debe ser analizado y avalado en el comité técnico operativo, con los debidos soportes. Si dicha situación sucedió en la semana que se tenía programado el encuentro, esta deberá consignarse en el

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

registro de novedades y ser comunicada a quien ejerce la supervisión / interventoría del contrato / convenio mediante correo electrónico, acorde a las condiciones del territorio, donde se informe de manera clara lo sucedido y el motivo que los llevó a este ajuste.

- El lugar donde se realizan los encuentros grupales puede reubicarse a partir de los diagnósticos situacionales, la georreferenciación de la oferta y demanda de servicios, en coordinación con la entidad territorial, el Centro Zonal, Regional y las EAS.
- No será válido que se unan dos o más UA para realizar un encuentro grupal.
- No es válido que en una sola jornada se desarrollen dos o más encuentros grupales con la misma UA.
- Un usuario no puede reemplazar su inasistencia a un encuentro grupal participando de otro encuentro programado; solo se tendrán en cuenta las incapacidades médicas.
- La inasistencia de algún usuario a dos (2) encuentros grupales en un mismo mes, sin justificación, y con previa verificación por parte del equipo interdisciplinario de la EAS de la no existencia de una posible situación de amenaza, inobservancia o vulneración de derechos deberá generar el remplazo del cupo tan pronto se cuente con la intención firmada por la familia de no continuar en la UDS. En caso de que se evidencie alguna situación de riesgo, se debe activar la ruta respectiva de acuerdo con lo orientado en el *Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF*.
- Para aquellas familias que manifiestan su intención de continuar, pero que no tienen una justificación de fuerza mayor de su inasistencia, se debe establecer el compromiso frente a su deber de asistir a los encuentros. Si una familia luego de establecer compromisos para asegurar la asistencia a todos los encuentros grupales, persiste en inasistencias sin justificación durante dos (2) meses seguidos de atención, se debe realizar el cambio de cupo, lo cual quedará registrado, notificado y firmado por la familia en el registro de novedades. La EAS debe informar al supervisor/interventor para el debido trámite de reemplazo del cupo acorde con el proceso de focalización establecido en la *Guía para la focalización de usuarios de los servicios de primera infancia* o aquella que la reemplace, modifique o sustituya.
- Si se evidencia que el motivo de la inasistencia es una presunta amenaza o vulneración de derechos, tanto la EAS como la madre, padre comunitario o agente educativo deben seguir las orientaciones del estándar 4 y el *Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF* o aquel que lo reemplace, modifique o sustituya.
- Aquellos casos de inasistencia por fuerza mayor que superen dos (2) encuentros grupales y que estén debidamente documentados y justificados (cirugías, calamidad doméstica, incapacidad, entre otros) deben ser 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 el ente territorial.
- A las mujeres gestantes se les otorga como periodo máximo de ausencia a los encuentros grupales dos (2) meses posteriores al parto con el fin de cumplir el periodo de puerperio, esto siempre y cuando las condiciones médicas no lo extiendan. Es importante señalar que durante este periodo podrá conservar el cupo y en este sentido continuar recibiendo la ración para preparar. 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. Sin embargo, a los encuentros grupales es indispensable la asistencia de la niña o niño usuario en compañía de otro miembro responsable de la familia o adulto cuidador, quien debe participar activamente mientras que la madre del usuario se recupera de su estado de salud.
- En caso de que se presente el fallecimiento de la niña o el niño al nacer o posterior al nacimiento, o de la mujer gestante, en el marco de los servicios DIMF y EIR, se debe brindar acompañamiento psicosocial a la familia a través de encuentros en el hogar durante dos (2) meses posteriores a los hechos,

garantizando como mínimo un total de cuatro (4) sesiones de acompañamiento específico. Igualmente, en caso de ser necesario, debe realizar la gestión para activar la ruta con salud quien debe realizar el proceso de atención psicosocial que corresponda. No se entrega RPP, ni refrigerio; y este acompañamiento no hace parte de los 50 usuarios del grupo de atención, tema que debe ser abordado en comité técnico operativo para que en esos dos (2) meses se ajuste el cronograma de visitas del profesional psicosocial teniendo en cuenta esta familia.

3.3.2.4.3 Consideraciones generales sobre los cuadernos de acompañamiento familiar y grupal

Como herramienta principal para organizar la atención se han definido para la modalidad los cuadernos de acompañamiento familiar y grupal, que permiten recoger aspectos esenciales de la atención desde la caracterización hasta el seguimiento por cada familia y grupo de la UA y cuentan con un prediseño establecido. Estos podrán manejarse en físico o digital, de acuerdo a los parámetros de trabajo colectivo que se establezcan en los equipos de talento humano de los servicios de DIMF y EIR y la facilidad de la madre o padre comunitario de HCB FAMI de utilizar cualquier versión.

El **cuaderno de acompañamiento familiar**, es un instrumento que permite recopilar la "historia de acompañamiento" de cada familia, en éste se encuentran consolidados todos los espacios necesarios para registrar la información pertinente sobre la caracterización, la planeación e implementación (los planes de acompañamiento familiar, las planeaciones pedagógicas de los encuentros en el hogar y los acompañamientos a distancia (por llamada aplica solo para EIR), acciones de acompañamiento específico de profesionales psicosociales y de salud y nutrición), el seguimiento (al estado nutricional, las prácticas y acciones, el desarrollo de las niñas y los niños) y valoración del proceso de acompañamiento, entre otros aspectos claves de la atención. En este sentido, es un instrumento compartido entre el equipo técnico de los servicios de DIMF y EIR, y para todos los servicios quien lidera y custodia el cuaderno es el agente educativo, madre o padre comunitario.

En el **cuaderno de acompañamiento grupal**, se encuentran los espacios necesarios para registrar la información más pertinente en relación con todo el grupo de familias y usuarios de la UA, sobre la caracterización comunitaria, la planeación e implementación (los planes de acompañamiento grupal, las planeaciones pedagógicas de los encuentros grupales, las iniciativas comunitarias a favor de la protección y desarrollo de las niñas, los niños y bienestar de las mujeres gestantes), el seguimiento (a las prácticas y acciones del grupo de la UA), entre otros aspectos claves de la atención. Es un instrumento compartido entre el equipo técnico de los servicios de DIMF y EIR, y quien lidera y custodia el cuaderno es el agente educativo, coordinador/a pedagógico/a, madre o padre comunitario (en el caso de HCB FAMI).

3.3.2.4.4 Apertura y cierre de las UDS de HCB FAMI

Apertura de una unidad de servicio: la apertura del servicio es el procedimiento mediante el cual, a través de acto administrativo el coordinador del Centro zonal del ICBF autoriza el funcionamiento de una nueva UDS de HCB FAMI que estará a cargo de una EAS, luego de cumplir con lo que establece *los criterios de apertura y cierre de la unidad de servicio HCB FAMI.*

Cierre de una unidad de servicio: es la actuación administrativa, mediante la cual el coordinador del centro zonal del ICBF a través de una resolución toma la decisión definitiva respecto del funcionamiento de una unidad de servicio de HCB FAMI, después de haber culminado las etapas indicadas para la *apertura y cierre de la unidad de servicio HCB FAMI*

PÚBLICA

3.3.2.5 Seguimiento

Hace referencia, por una parte, al seguimiento del desarrollo integral y estado nutricional de niñas, niños y mujeres gestantes, a las prácticas y acciones familiares y comunitarias, y al proceso de atención por parte del talento humano de las UA y GT y las EAS. Las orientaciones para organizar e implementar estos ejercicios se describen en el desarrollo técnico de los componentes de calidad, objeto del capítulo 4.

Por otra parte, convoca a apropiar los mecanismos de seguimiento y control a la modalidad que el ICBF ha definido bajo el alcance de los distintos actores involucrados en el despliegue de estos mecanismos, los cuales se detallan a continuación:

3.3.2.5.1 Seguimiento y control a la modalidad

En el presente apartado 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 las niñas, los niños y mujeres gestantes, con el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y condiciones de calidad por parte de las EAS.

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

a. El ejercicio de supervisión o interventoría del contrato o convenio, según lo previsto en la *Guía general para el ejercicio de supervisión e interventoría de contratos y convenios suscritos por el ICBF* vigente, y demás documentos que la modifiquen, sustituyan o adicionen.
b. El desarrollo de los comités técnicos regionales.
c. El desarrollo de los comités técnicos operativos y demás instancias definidas en el contrato o convenio.
d. La formulación de indicadores a partir del monitoreo desde la Sede de la Dirección General.
e. El ejercicio de seguimiento para la ejecución de los contratos y convenios suscritos por el ICBF, según lo establecido en la *Guía orientadora para el seguimiento a la ejecución de los servicios de atención a la primera infancia del ICBF* vigente y demás documentos que la modifiquen o sustituyan.
f. 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.

3.3.2.5.1.1 Mecanismos de seguimiento y control institucional

Según lo dispuesto en la *Guía general para el ejercicio de supervisión e interventoría de contratos y convenios suscritos por el ICBF*, el Instituto tiene el deber de exigir a las EAS la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones contractuales establecidas en los contratos o convenios y el cumplimiento de las condiciones de calidad definidas en los manuales operativos de cada modalidad de atención y sus documentos anexos, en consecuencia el seguimiento permanente de los colaboradores de la entidad designados, para ejercer funciones de supervisión o personal contratado para ejercer la interventoría de la vigilancia y control técnico, administrativo, financiero y jurídico para el cumplimiento de los objetos contractuales, y con esto prevenir la ocurrencia de actos de corrupción que pueden poner en peligro la moralidad administrativa y goce efectivo de derechos de los usuarios que asisten a los servicios de atención a la primera infancia del ICBF.

PÚBLICA

Para ejercer el acompañamiento a la vigilancia contractual y en concordancia con el artículo 83 del Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011), el ICBF establecerá los diferentes perfiles que apoyarán la vigilancia de los contratos y convenios, sea ejercida desde la supervisión o interventoría; estos serán determinados por las áreas misionales, acorde con las características de sus programas, modalidades y/o servicios.

En este sentido, la Dirección de Primera Infancia, a través de la Subdirección de Operación de la Atención a la Primera Infancia, cuenta con la *Guía Orientadora para el seguimiento a la ejecución de los servicios de Atención a la Primera Infancia*, el documento que lo actualice o sustituya, en la cual se establece el esquema de seguimiento a la ejecución, que tiene como objetivo apoyar a los supervisores o interventores de contratos o convenios y a los equipos designados, en la verificación de las condiciones de calidad y el cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas en los contratos o convenios suscritos con el ICBF. Para el caso de los equipos de interventoría, esta guía, es una herramienta orientadora para el desarrollo de las verificaciones y las actuaciones frente a situaciones de riesgo y presuntos incumplimientos.

Este esquema dispone de herramientas que pueden ser usadas para realizar acciones de seguimiento por parte de los supervisores o interventores, y que permiten recoger información veraz, suficiente y oportuna en el seguimiento, vigilancia y control de los contratos de aporte o convenios, en aras de garantizar la atención a los usuarios en condiciones de calidad y oportunidad. Sin embargo, el supervisor o interventor del contrato o convenio, en el marco de la delegación de funciones en materia contractual, podrá establecer las medidas que estime necesarias y considere pertinentes para la vigilancia contractual.

Lo anterior, teniendo presente que los supervisores o interventores cuentan con los Comités Técnicos Operativos como máxima instancia encargada de coordinar acciones y apoyar el seguimiento de la ejecución contractual, así como aprobar, validar los ajustes y procedimientos requeridos durante la prestación del servicio.

3.3.2.5.1.1.1 Esquema de apoyo al seguimiento a la ejecución de los servicios de atención a la primera infancia

Para la implementación del esquema de seguimiento a la ejecución de los servicios de atención a la primera infancia, las Direcciones Regionales y Centros Zonales cuentan con profesionales de perfil técnico, financiero y jurídico que prestan apoyo a quien ejerce la supervisión en el seguimiento al cumplimiento de los seis (6) componentes de atención y las condiciones de calidad en las Unidades de Servicio (UDS) y obligaciones contractuales de las EAS, que garanticen acciones oportunas y pertinentes sobre la atención de las niñas y las niños desde la gestación que potencien y permitan el desarrollo integral. En este sentido, se realiza seguimiento desde los siguientes ámbitos:

3.3.2.5.1.1.1.1 Seguimiento desde el ámbito técnico

El seguimiento desde el ámbito técnico implica verificar de forma permanente la aplicación de lineamientos técnicos, manuales operativos y sus documentos anexos, especificaciones, procedimientos, normativa nacional y demás orientaciones o indicaciones relacionadas con la atención y la operación de las modalidades y servicios de educación inicial del ICBF. Así mismo requiere un acompañamiento constante por parte del supervisor o interventor a la EAS, frente a las situaciones que se presenten en la interpretación, apropiación e implementación de estas. Lo anterior con el fin identificar de forma oportuna riesgos en materia contractual (ICBF, 2018) que se pueden dar durante la ejecución del contrato o convenio. Para este seguimiento, el supervisor o interventor debe hacer uso de instrumentos y procedimientos definidos por el ICBF, y adicional a ello proponer o diseñar los que se requieran para el ejercicio de sus funciones.

PÚBLICA

3.3.2.5.1.1.1.2 Seguimiento desde el ámbito administrativo y financiero

El seguimiento desde el ámbito administrativo implica la organización y disponibilidad de toda la documentación generada del contrato o convenio durante la prestación del servicio, para acceder a ella cuando se requiera. Así mismo, la supervisión o interventoría debe garantizar que esta haga parte integral del expediente contractual y sea remitida a las áreas correspondientes para su custodia, de acuerdo con el *Procedimiento organización de archivos.* En relación con, la correspondencia y las comunicaciones que se establezcan entre el supervisor o interventor y la EAS, es importante resaltar que deben contar con un estricto control para la generación de informes y seguimiento en la operación del servicio. Lo anterior como evidencia de las solicitudes y respuestas dadas entre las EAS y el supervisor o interventor, durante la ejecución del contrato o convenio.

El adecuado seguimiento financiero al contrato o convenio supone un riguroso manejo presupuestal y administración de los recursos financieros. Dentro de este seguimiento se realiza la verificación de pagos a terceros propios de la operación y obligaciones tributarias de la EAS para el posterior trámite de desembolsos o pagos a que haya lugar, con previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos para la legalización de cuentas. Los ajustes, deducciones o descuentos efectuados que se realicen en el marco del contrato o convenio, deberán estar debidamente documentados y aprobados en comité técnico operativo.

Para el seguimiento y verificación del ámbito administrativo y financiero el supervisor o interventor del contrato o convenio cuenta con instrumentos definidos por el ICBF para la identificación de presuntos incumplimientos frente al uso de los recursos, la ejecución presupuestal y proponer o diseñar los que se requieran para el ejercicio de sus funciones.

3.3.2.5.1.1.1.3 Seguimiento desde el ámbito jurídico

Consiste en la ejecución de las gestiones necesarias para atender las necesidades jurídicas de las Direcciones Regionales o los Centros Zonales surgidas con motivo de la prestación del servicio (peticiones[16], consultas, etc.).

En el marco del seguimiento jurídico, el supervisor o interventor deberá**:**

- **Exigir** al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. En caso de encontrarse ante un presunto incumplimiento, requerir a la entidad para que informe lo pertinente y, de acuerdo con la respuesta recibida, adoptar a la mayor brevedad posible las acciones a que haya lugar.

- Cuando las circunstancias lo ameriten, iniciar el proceso administrativo sancionatorio contractual, para lo cual deberá tener en cuenta lo establecido en el *Procedimiento para imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento* (documento identificado con el código P14.ABS, disponible para consulta en el portal web del ICBF).

- Las demás acciones contempladas en el ordenamiento jurídico y en la *Guía general para el ejercicio de supervisión e interventoría de contratos y convenios suscritos por el ICBF* (documento identificado con el código G6.ABS, disponible para consulta en el portal web del ICBF).

[16] Las peticiones comprenden "el reconocimiento de un derecho, la [solicitud de] intervención de una entidad o funcionario, la resolución de una situación jurídica, la prestación de un servicio, requerir información, consultar, examinar y requerir copias de documentos, formular consultas, quejas, denuncias y reclamos e interponer recursos", entre otras (cfr. artículo 13 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).

PÚBLICA

El comité técnico operativo o directivo deberá realizar la verificación de los requerimientos dirigidos a las EAS como parte del seguimiento integral a la ejecución del contrato o convenio. Este espacio garantiza al supervisor o interventor del contrato o convenio, contacto directo con la EAS para analizar los presuntos incumplimientos que motivaron los requerimientos y, sobre todo, decisiones frente a mecanismos y acciones correctivas y preventivas a que haya lugar.

Si los enlaces jurídicos de las Direcciones Regionales y de los Centros Zonales lo solicitan, los profesionales jurídicos del equipo de seguimiento a la ejecución de la Subdirección de Operación de la Atención a la Primera Infancia realizarán un acompañamiento en la revisión de los requerimientos emitidos, y efectuarán las recomendaciones que consideren convenientes al supervisor o interventor sobre la proyección de respuestas de los mismos, así como los pasos a seguir en cada caso particular.

3.3.2.5.1.1.2 Instrumentos y herramientas dispuestas desde la Dirección de Primera Infancia para el apoyo al seguimiento de la ejecución de los servicios

Los supervisores o interventores de contratos o convenios, o a quien estos designen para realizar el seguimiento técnico, jurídico, financiero y administrativo cuentan con instrumentos y herramientas descritos en la *Guía orientadora para el seguimiento a la ejecución de los servicios de atención a la primera infancia,* los cuales son diseñados por la Subdirección de Operación de Atención a la Primera Infancia para apoyar el ejercicio de la supervisión o interventoría.

Verificaciones de condiciones de calidad y cumplimiento de obligaciones contractuales a las Entidades Administradoras del Servicio (EAS)

Este seguimiento se realiza a las Entidades Administradoras de Servicio (EAS) con el apoyo de profesionales de perfil financiero a través del uso de instrumentos y herramientas, para verificar, vía remota o en sitio, el adecuado manejo presupuestal y la administración de los recursos financieros y de esta manera, identificar presuntos incumplimientos que puedan afectar la calidad en la atención.

Cabe precisar que, se espera que el supervisor o interventor de contrato o convenio junto con su equipo de apoyo al seguimiento, realicen las verificaciones al 100% de los contratos de manera que permita identificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y analizar el desempeño de las EAS.

Verificaciones de calidad y cumplimiento de obligaciones contractuales en Unidades de Servicio (UDS)

Este seguimiento se realiza a las Unidades de Servicio (UDS) con el apoyo de profesionales de perfil técnico para la verificación remota en o en sitio, a través del uso de instrumentos y herramientas que permiten identificar presuntos incumplimientos de las obligaciones contractuales y de las condiciones de calidad descritas en el presente manual.

Seguimiento y gestión relacionada con alertas en el sistema de información

La Dirección de Primera Infancia emite reportes frente a la calidad, validez y oportunidad en los registros y reportes de la información relacionada con la atención de los usuarios (estado de las atenciones priorizadas, vinculación idónea del talento humano, coberturas y demás actividades de la operación), con el fin de generar alertas tempranas ante presuntos incumplimientos al supervisor o interventor del contrato o

PÚBLICA

convenio, para la implementación de acciones administrativas necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato o convenio.

En este sentido, la supervisión o interventoría debe realizar el seguimiento a la EAS en el registro y presentación de la información del contrato o convenio, con oportunidad y calidad en los sistemas dispuestos por el ICBF, en cumplimiento de las cláusulas contractuales establecidas en los contratos o convenios asociados a esta actividad.

Seguimiento a presuntos hechos de violencia lesiones y fallecimientos

El supervisor o interventor del contrato o convenio debe realizar seguimiento mensual a los diferentes reportes de hechos o situaciones de violencia, lesiones y/o fallecimientos de los usuarios en el marco de la ejecución de los contratos o convenios, el cual se registra mensualmente por las EAS en el *Formato de reporte de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia* o en la herramienta dispuesta por el ICBF para este fin e implementar las acciones respectivas[17], de acuerdo con los estipulado en el presente manual.

Seguimiento a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes y Denuncias (PQRSD)

Estas solicitudes pueden surgir por inconformidad o irregularidades en la prestación del servicio y, por ende, constituir un presunto incumplimiento de las obligaciones contractuales o de las condiciones de calidad.

El seguimiento se realiza a través de la Dirección General, de la Dirección de Primera Infancia, de las Direcciones Regionales y Centros Zonales por medio de verificaciones remotas y en sitio, según su naturaleza, para dar respuesta a los peticionarios o entes de control.
De igual forma, los supervisores o interventores del contrato o convenio deben adelantar las acciones administrativas a que haya lugar en el marco de las facultades que les son conferidas, de acuerdo con las situaciones identificadas en la verificación y seguimiento.

Cabe precisar que los supervisores o interventores de contratos o convenios, adicionalmente a las estrategias de seguimiento orientadas por la Subdirección de Operación de Atención a la Primera Infancia mencionadas, podrán hacer uso de otras acciones que estimen necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato o convenio de acuerdo con lo estipulado en el ordenamiento jurídico y en la *Guía general para el ejercicio de supervisión e interventoría de contratos y convenios suscritos por el ICBF* (documento identificado con el código G6.ABS, disponible para consulta en el portal web del ICBF).

3.3.2.5.1.1.3 Indicadores

La Dirección de Primera Infancia formula los indicadores que permiten evaluar y controlar el seguimiento a la operación de las modalidades de atención en educación inicial. Estos indicadores son elementos de referencia que brindan información cuantitativa para hacer seguimiento denominado tablero de control.

[17] Estas acciones pueden ser: requerimientos a la EAS, remisión al área competente del ICBF según se requiera, activación de la póliza, activación de rutas de atención integral, entre otras.

PÚBLICA

3.3.2.5.1.1.4 Instancias de seguimiento para la Operación de los servicios de educación inicial

Los servicios de educación inicial son prestados por entidades administradoras de servicio en el marco de la suscripción de un contrato de aporte o de un convenio estos actos administrativos requieren de instancias que permitan el seguimiento, revisión y articulación de los diferentes componentes de calidad de la atención, así mismo, desde las direcciones regionales se adelanta el seguimiento periódico de la prestación de los servicios, las diferentes acciones y planes de mejora e indicadores para la debida atención a los usuarios de los servicios de educación inicial ofertados por el ICBF, en este sentido se constituyen los diferentes comités como las instancias para hacer seguimiento técnico, administrativo y financiero a los contratos o convenios celebrados entre el ICBF y las EAS de primera infancia, de acuerdo a las orientaciones en materia de comités emitidas por la Dirección de Primera Infancia.

3.3.2.5.1.2 Mecanismos de control social

3.3.2.5.1.2.1 Procesos de socialización de los servicios de Primera Infancia

Todas las EAS que presten atención en los servicios de educación inicial del ICBF, debe realizar dos (2) jornadas de socialización de los servicios, de acuerdo con las orientaciones descritas en el Estándar 7 y según los lineamientos estipulados en la *Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia* y la *Guía de socialización de los servicios de primera infancia*.

3.3.2.5.1.2.2 Comités de Control Social conformados por las familias usuarios

El control social se constituye en un ejercicio práctico de la participación ciudadana, a través del cual las familias o cuidadores ejercen el derecho y el deber de hacer seguimiento a las condiciones de la prestación del servicio de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia. Igualmente, es importante que, en el control social a los servicios se promueva la participación de las niñas y los niños para que puedan ejercer este derecho desde la primera infancia. En este sentido, los Comités de Control Social a los servicios de educación inicial del ICBF son instancias que tienen por objetivo fomentar la participación ciudadana y el control social durante la ejecución de los contratos de aporte o convenios suscritos entre las EAS y el ICBF (ICBF, 2020).

Es necesario que desde los Centros Zonales se lidere un proceso de promoción y sensibilización de la importancia del control social, así como la organización y la fortalecimiento a las familias de los usuarios, con el fin de fomentar la creación de los comités de control social o veedurías ciudadanas, en donde se den a conocer, entre otros aspectos, los objetivos y operación del servicio, componentes de atención, así como los mecanismos de participación ciudadana, con el fin de dar elementos para realizar el ejercicio de control social. Igualmente, los colaboradores del ICBF en las direcciones regionales y centros zonales, deben contribuir con el fortalecimiento de los Comités de Control Social conformados, a través de acciones de asistencia técnica, donde se den a conocer las funciones de este mecanismo de participación ciudadana, facilitando la construcción del plan de acción de estos comités, socializando la ruta para los reportes que éstos realicen y el proceso de seguimiento a los mismos. La conformación y las funciones de estos comités están orientadas por la Dirección de Primera Infancia en la *Guía de Participación Ciudadana para los servicios de Primera Infancia.*

PUBLICA

3.3.2.5.1.2.3 Veedurías ciudadanas

Las veedurías ciudadanas, tal como las define la Ley 850 de 2003 (Cfr. art. 1), se entienden como un mecanismo democrático de representación de las y los ciudadanos o de las diferentes organizaciones comunitarias, que permite ejercer vigilancia sobre la gestión pública de las entidades estatales o privadas, o de Organizaciones No Gubernamentales (ONG) en las que se empleen recursos públicos (USAID, 2005, pp. 147).

Adicionalmente, para constituirse en veeduría, las y los ciudadanos organizados deben inscribirse en la Cámara de Comercio o en la Personería Municipal o Distrital; es decir, deben formalizarse para poder considerarse como veeduría. Teniendo en cuenta que tanto las veedurías como los comités de control social son formas de organización válidas, en este sentido cualquiera de las dos podrán constituirse dependiendo de los intereses en el nivel de organización que tengan las familias de los usuarios vinculados a los servicios de primera infancia, sin embrago, no es necesario que se constituyan los dos (2). Ahora bien, podrán presentarse casos en los que un Comité de Control Social desee constituirse como veeduría ciudadana, lo cual depende de la autonomía, liderazgo y conocimiento de la prestación del servicio que tengan las personas que lo conforman.

La EAS y el Centro Zonal correspondiente deben llevar a cabo acciones para gestionar procesos de formación, con el fin de promover la organización de las familias y la comunidad, asociaciones de padres, organizaciones sociales y comunitarias para que contribuyan a la calidad en la prestación de los servicios de atención a la primera infancia.

3.3.3 Fase III. Cierre

Para la fase comprendida como cierre es importante aclarar que se pueden presentar varios escenarios: el primero corresponde a la terminación del contrato/ convenio con cambio de EAS sin culminar el año de prestación del servicio de atención; el segundo corresponde a la terminación del contrato/convenio con continuidad de la EAS sin culminar el año de la prestación del servicio de atención; el tercero corresponde a la terminación del contrato/convenio a la par de la culminación del año de la prestación del servicio de atención; y el cuarto corresponde a la terminación del año de atención con continuidad de EAS y contrato/convenio para la vigencia siguiente.

Proceder según escenario:

I. Terminación del contrato/convenio con cambio de EAS sin culminar el año de prestación del servicio de atención: la EAS saliente debe entregar al supervisor/interventor, quien debe constatar que lo recibido cumple con lo requerido a través de un acta para su posterior entrega a la nueva EAS.
II. Terminación del contrato/convenio con continuidad de la EAS, sin culminar el año de la prestación del servicio de atención: para este caso, la EAS continua con la custodia de la documentación y demás entregables.

III. Terminación del contrato/convenio a la par de la culminación del año de la prestación del servicio de atención: la EAS debe entregar al supervisor /interventor, quien debe constatar que lo recibido cumple con lo requerido a través de un acta.
IV. Terminación del año de atención con continuidad de EAS y contrato/convenio para la vigencia siguiente: la EAS debe continuar con la custodia de la documentación y demás entregables. Es importante aclarar que,

durante los periodos de no prestación de la atención, se debe garantizare el proceso de limpieza y desinfección de los elementos existentes en cada UDS.

En lo referente a la documentación la misma debe estar en custodia de la EAS de conformidad con los tiempos definidos en la normativa de archivo vigente.

Para todos los escenarios en la fase de cierre, la EAS debe garantizar el proceso de limpieza, desinfección de los elementos existentes en cada UDS según la *Guía Orientadora para la Compra de la Dotación Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral*, además de agotar las actividades requeridas para la consecución de los siguientes entregables:

- Carpetas de documentación de los usuarios del servicio (niñas, niños y mujeres gestantes).
- Reporte del sistema de información Cuéntame con las UDS y los usuarios que hicieron parte de la atención durante la vigencia contractual.
- Proceso de inducción con soportes de su ejecución.
- Plan de cualificación y fortalecimiento del talento humano con soportes de su ejecución.
- Cuadernos de acompañamiento familiar y grupal en físico o digital debidamente diligenciados, que incluye los planes de acompañamiento familiar y grupal, ante los cuales es necesario tener en cuenta lo referenciado en el estándar 24.
- Fichas de caracterización y autoevaluación en medio magnético o físico.
- Directorio de usuarios del servicio y directorios de instituciones para activación de rutas y en caso de emergencia.
- Actas de las jornadas de socialización, listados de asistencia y base de datos de los integrantes de los comités de control social.
- Inventario general de los bienes devolutivos que abarcan ocho (8) categorías, en las cuales se dividen los elementos existentes para cada UDS. Para realizar este inventario se debe consultar la *Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral,* en donde se referencia el *Formato de inventario de dotaciones*.
- Entrega de los elementos de las ocho (8) categorías clasificados, limpios y desinfectados.

Cumplidas las obligaciones relacionadas con dotación, especialmente la que atiende al trámite del acta de entrega de los bienes recibidos para la operación o adquiridos con recursos del ICBF, o que se encuentre inventariada, se pondrán a disposición del supervisor/interventor para que se impartan las indicaciones sobre su custodia o la restitución a la persona natural o jurídica que determine el ICBF. Estas orientaciones podrán extenderse a los entregables, una vez verificado el cumplimiento de las actividades correspondientes.

4. COMPONENTES DE CALIDAD DE LA ATENCIÓN

En el presente capítulo se exponen los componentes y las condiciones de calidad que organizan los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral, los cuales han sido definidos por el Ministerio de Educación Nacional y responden a las particularidades de los servicios de la Modalidad contratados por el ICBF.

No obstante, 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 y mujeres gestantes. Por su parte, las EAS deben realizar un trabajo articulado, interinstitucional e intersectorial para el cumplimiento de las 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.

PÚBLICA

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

Para el abordaje, se parte por presentar el sentido de cada componente para la modalidad y luego desarrollar orientaciones sobre las condiciones de calidad en un cuadro que permite al lector ubicar qué elementos son comunes y particulares a los tres (3) servicios: DIMF, HCB FAMI y EIR.

4.1 Componente Familia, Comunidad y Redes Sociales

Este componente se desarrolla en la modalidad a través de dos (2) ejes centrales: (i) fortalecimiento familiar y (ii) movilización de la comunidad alrededor de la protección de los derechos de las niñas y los niños desde su gestación, desde los cuales se concretan las acciones que le dan sentido a la educación inicial en los entornos del hogar y lo comunitario.

¿Cómo entendemos a las familias y su papel desde la política para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia?

El Estado colombiano concibe a las familias desde una perspectiva plural[18], lo que ha conllevado al reconocimiento de múltiples configuraciones familiares. Esta diversidad familiar, sus dinámicas, transformaciones y asignación de roles en su interior fundamentan la construcción de las identidades en las niñas y los niños desde su gestación e influyen en el fortalecimiento de su autonomía promoviendo así su desarrollo integral, por lo que su comprensión y reconocimiento resultan fundamentales en la garantía de los derechos de la primera infancia.

En el marco de la *Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia* entiende a la familia como 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 y construcción de la identidad individual y social, así como a la comprensión de distintas formas de ver el mundo y de vincularse a él mediante la adquisición de los elementos de la cultura en la que está inscrita. Igualmente, es entendida como un sujeto colectivo de derechos, que varía cultural y socialmente, por lo que abarca variadas formas de organización, de relaciones al interior y con otros grupos sociales (CIPI, 2013); lo que implica un relacionamiento respetuoso y cuidadoso de sus características, capacidades y momentos vitales propios (CIPI, 2013) y su reconocimiento como interlocutores válidos con saberes y capacidades de cuidado y de crianza. Por lo tanto, las relaciones que se tejen entre el Estado y las familias deben darse en un marco de horizontalidad[19] y corresponsabilidad.

Así, desde el Componente Familia, Comunidad y Redes Sociales se desarrollan acciones de formación y acompañamiento a las familias y a las comunidades para afianzar los vínculos afectivos entre sus integrantes, promover en los adultos el cuidado sensible a la primera infancia, propiciar relaciones de buen trato entre los integrantes y favorecer entornos enriquecidos, seguros y protectores que permitan la participación de las niñas y los niños desde su gestación como protagonistas de su desarrollo y aprendizaje. Para movilizar estos propósitos, se deben construir e implementar planes de acompañamiento familiar y grupal. Estos planes buscan fortalecer a cada familia y comunidad a través de experiencias pedagógicas y acompañamientos específicos dirigidos a potenciar, resignificar o impulsar prácticas y acciones que se

[18] El Artículo 1 de la Constitución Política de Colombia define la pluralidad como una característica del Estado.

[19] Hace referencia a la posibilidad de que las relaciones se tejan a partir del reconocimiento de las capacidades, recursos, propuestas, saberes de las familias y desde allí construir las acciones que permitan en desarrollo del componente.

priorizan desde la lectura de realidades realizada durante la caracterización; su desarrollo metodológico se orienta en el estándar 24 del componente proceso pedagógico.

Así, en los servicios de la modalidad familiar el componente de familia, comunidad y redes es fundamental porque las relaciones que se tejen entre las familias y las comunidades configuran las bases sociales que permiten anclarse en la cotidianidad de la vida de las y los usuarios para promover el desarrollo integral de la primera infancia.

A continuación, se describen los dos ejes centrales: 1) Fortalecimiento familiar y 2) Comunidades protectoras de niñas y niños desde su gestación.

Fortalecimiento familiar

La apuesta por el fortalecimiento de las familias se da a partir del reconocimiento de estas como el primer ámbito y red primaria de socialización y desarrollo de las niñas y los niños, el espacio primario para la construcción de identidad y autonomía, la promoción de entornos inclusivos, libres de estereotipos, que favorezcan la igualdad y equidad en el ejercicio de derechos, el acceso a recursos y el reconocimiento entre mujeres y hombres, niñas y niños, la transmisión de la lengua materna, usos y costumbres, la reproducción de la cultura material e inmaterial y el sostenimiento de la sociedad, partiendo de la diversidad de las familias y de las relaciones que se tejen en su interior. En el caso de las comunidades indígenas, la Ley de origen o el derecho mayor.

Las acciones guiadas de fortalecimiento familiar en los distintos servicios de educación inicial deben contemplar acciones de acompañamiento y con intensión educativa a las familias. El acompañamiento es un proceso que tiene el propósito de estar al lado de las familias en sus procesos de desarrollo (CIPI, 2013). Debe darse a través de un trabajo estructurado con ellas para que identifiquen sus oportunidades de desarrollo y para fortalecer el rol protagónico que tienen en el desarrollo de las niñas y los niños y el bienestar de las mujeres gestantes. En este sentido, el proceso deberá reconocer los elementos positivos y generativos de las familias para que ellas puedan disponer de sus recursos y habilidades ante situaciones o condiciones de vulnerabilidad. Las acciones con intensión educativa se orientan a facilitar a las familias la reflexión sobre sus dinámicas, la apertura a otras alternativas de interacción, la construcción y el fortalecimiento de vínculos afectivos y de cuidado mutuo entre sus miembros y el enriquecimiento, resignificación o generación de prácticas de cuidado y crianza que favorecen el desarrollo integral.

Comunidad protectora de niñas y niños desde la gestación

La comunidad podría entenderse como un grupo social dinámico, histórico y culturalmente constituido y desarrollado, que comparte intereses, objetivos, necesidades y problemas, en un espacio y un tiempo determinado y que genera colectivamente una identidad, así como formas organizativas, desarrollando y empleando recursos para lograr sus fines (Montero, 2004).

En ese sentido, y partiendo del hecho de que las familias están conformadas por individuos y que estos a su vez están inmersos en redes comunitarias y familiares, es necesario que desde los servicios de educación inicial se tenga en cuenta el continuo que asocia los niveles individual, familiar y comunitario. Toda vez que las familias usuarias de las modalidades de primera infancia del ICBF no son ajenas a este continuo, pues hacen parte de comunidades específicas, y estas a su vez están inmersas en un sistema de creencias, valores, percepciones y actitudes que influyen y determinan las relaciones entre adultos y niñas, niños y mujeres gestantes. Por lo tanto, en el proceso de caracterización y lectura de realidades el foco de atención

PÚBLICA

para el fortalecimiento comunitario debe estar sobre estos sistemas, lo cual implica identificarlos y entender sus lógicas para determinar qué fortalecer, potenciar o resignificar con las comunidades.

Teniendo en cuenta lo anterior, para el ICBF es importante que el talento humano de los distintos servicios revise sus concepciones de comunidad, en especial las relacionadas con comunidades rurales, para resignificar aquellas que permitan situaciones de discriminación y segregación. Reconociendo como lo expresa Catherine Campbell (2014) que *"Las comunidades rurales contemporáneas están compuestas por grupos que incorporan relaciones complejas en cuanto a edad, género, niveles educacionales entre otros y que viven en el marco de variados grados de cooperación y conflicto"* Lo anterior significa que, conocer "*las maneras en que las comunidades viven, piensan, actúan y sienten, permiten hablar de referentes diversos relacionados con el territorio, la etnia, las creencias, los valores, las costumbres, los lenguajes, y las expresiones artísticas, entre otros (CIPI, 2013)"*

Finalmente, este eje parte del reconocimiento del sentido de "lo comunitario" para generar espacios permanentes de construcción y participación que dinamicen y potencien los recursos de los grupos y comunidades a las que se acompañan. Lo anterior para que ellas mismas lideren, gestionen y soliciten los derechos que están amenazados o vulnerados y se acerquen cada vez más al restablecimiento de los mismos, a través de la articulación con las entidades territoriales, el trabajo con las familias y la comunidad, y la puesta en marcha de acciones de movilización social.

Se espera entonces que como producto de la caracterización se identifiquen no solo situaciones problemáticas o a fortalecer, sino que además, se identifiquen las potenciales redes en la comunidad a las que se podría involucrar para trabajar mancomunadamente con las familias en entornos protectores de niñas y niños desde su gestación.

Tabla 8. Condiciones de calidad del Componente Familia, Comunidad y Redes Sociales

ESTÁNDAR 1	***Verifica la existencia del registro civil de las niñas y los niños (y del documento de identidad de las mujeres gestantes). En los casos de no contarse, orienta y hace seguimiento de la familia y cuidadores y adelanta acciones ante la autoridad competente, según corresponda.***
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	• Esta condición de calidad contribuye al cumplimiento de las atenciones priorizadas en el marco de la garantía de derechos de las niñas y los niños desde su gestación. • El talento humano de la UA debe solicitar a la familia o responsable de la niña, niño y a la mujer gestante el documento de identidad (registro civil, cédula de ciudadanía y tarjeta de identidad para la mujer gestante menor de edad), y dejar el soporte del documento de identidad en cada carpeta de los usuarios del servicio. • En caso de que un usuario no cuente con el documento de identidad, el talento humano de la UA sensibiliza y orienta a la familia o cuidadores (y autoridades tradicionales, cuando aplique) sobre la importancia de contar con el documento, los pasos a seguir para su adquisición y se genera el compromiso para la obtención de dicho documento con las familias o adultos cuidadores en el cuaderno de acompañamiento familiar y se realiza seguimiento al mismo. Si persiste la situación, pone en conocimiento de la autoridad competente[20] para que active el debido proceso para el restablecimiento del derecho. • La EAS debe 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). • El talento humano de la UA debe orientar a la familia del usuario frente al buen estado del documento en físico, el cual debe ser legible en términos de no tener enmendaduras, ni tachones. • Para las UA donde se brinde atención en espacios o infraestructuras que no garantizan la custodia y seguridad de la documentación, el talento humano responsable de prestar el servicio deberá

[20] Tenga en cuenta, que, según el territorio esta autoridad puede ser: Comisaria de familia, Defensoría de familia o que aquella que haga sus veces.

	contar de manera permanente con copia del documento de identidad, de acuerdo con lo establecido en el ítem “Conformación del archivo de las niñas, los niños y mujeres gestantes” del presente manual. **Para el caso de niñas, niños y mujeres gestantes migrantes, tener en cuenta:** • Para el caso de niñas, niños y mujeres gestantes procedentes de otro país con situación migratoria irregular por falta de documentación, el talento humano de las EAS y UDS debe activar la ruta con la autoridad competente para adelantar la gestión correspondiente, acatando las directrices establecidas desde la Dirección General del ICBF. • En el caso de niñas y niños hijos de padres venezolanos nacidos en Colombia a partir del 19 de agosto de 2015, sin documento de identidad, la EAS orienta a las familias sobre el riesgo de apatridia y articula con las autoridades competentes para que se lleve a cabo el registro de la niña o el niño, de acuerdo con lo reglamentado en la Resolución 8470 de 2019 y 8617 de 2021 de la Registraduría Nacional del Estado Civil o normas que lo sustituyan, lo modifiquen o hagan sus veces. • En el caso de niñas, niños y mujeres gestantes procedentes de Venezuela sin documentación con estatus migratorio irregular, la EAS orienta a la familia sobre el Registro Único de Migrantes Venezolanos establecido por el Estatuto Temporal de Protección para Migrantes Venezolanos Bajo Régimen de Protección Temporal, de acuerdo con las disposiciones del Decreto 216 de 2021 y la Resolución 0971 de 2021. • En el caso de niñas, niños y mujeres gestantes procedentes de Venezuela, las EAS tendrán en cuenta los Permisos Especiales de Permanencia (PEP) en atención al Decreto 1288 de 2018, especialmente con relación al Artículo 11 o las normas que los sustituyan, modifiquen o hagan sus veces. • En el caso de niñas, niños y mujeres gestantes procedentes de otro país con situación migratoria irregular, se podrán tener en cuenta documentos como actas de nacimiento o cédula de extranjería vigente, pasaporte expedido por el país de origen vigente o vencido, cédula de identidad expedida por país de origen vigente o vencida, en tanto regulariza su situación migratoria.
ESTÁNDAR 2	***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.***
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	La caracterización de las niñas, niños, mujeres gestantes, sus familias y comunidades es un proceso que comprende la recolección, consolidación y análisis de la información de las características individuales y grupales de los usuarios del servicio, desde lo poblacional, lo territorial, lo comunitario, lo social, lo económico y lo cultural. Este proceso inicia con la implementación del servicio y por ser dinámico, debe ser ajustado en el momento que requiera. La caracterización le debe permitir al talento del GT y UA conocer sobre las y los usuarios: • Su situación en cuanto a la garantía de derechos. • Sus formas de interacción, intereses y procesos de desarrollo. • Su contexto sociofamiliar y cultural, que incluye la diversidad de los integrantes de su familia en términos de sexo, género, etnia, nacionalidad, discapacidad, entre otras; y la diversidad de tipologías y estructuras familiares. • Las dinámicas familiares (ciclos, relaciones de poder y desigualdad, posible presencia de situaciones de violencia, matrimonio infantil o uniones tempranas). • El estado de sus condiciones de salud y nutrición. • Las prácticas familiares y comunitarias que se tengan para su cuidado y crianza. • Los saberes, capacidades y recursos de sus familias y comunidades. • Las generalidades del territorio y la comunidad que habitan. • Las posibles iniciativas de autoabastecimiento alimentario que se podrían desarrollar con las familias (aplica sólo para EIR). Este proceso se da a través de la realización de los primeros encuentros en el hogar y grupales (para los tres (3) servicios), y los primeros acompañamientos telefónicos (para el servicio de EIR), requiere de la participación activa de la familia y la comunidad reconociendo necesidades, recursos y contextos, este diálogo de saberes se constituye en el fundamento de la planeación e implementación de la atención para cada servicio.

PÚBLICA

¿Cómo se construye la caracterización?

Con el ánimo de orientar su proceso de construcción, se han definido dos (2) fases, la primera denominada recolección de información y la segunda análisis y uso de la información.

a). Recolección de la información: esta fase se apoya en el uso de diferentes instrumentos desarrollados por la Dirección de Primera Infancia, los cuales permiten identificar de manera participativa los aspectos claves, tanto de las familias, incluidas niñas, niños y mujeres gestantes como de la comunidad, las EAS, UDS, GT, GA y UA y el entorno. A continuación, se hace una breve descripción de los criterios, instrumentos y recursos metodológicos disponibles para facilitar la recolección de la información:

Identificar los sentidos y comprensiones sobre primera infancia y familia: para lograr una atención que permita el fortalecimiento y la resignificación de las concepciones que median las interacciones con las niñas, los niños y mujeres gestantes es necesario identificar las creencias y representaciones alrededor de la primera infancia, la concepción de niña y niño, del desarrollo infantil, la familia, la gestación, la educación inicial, entre otros, tanto de las familias como del talento humano, las cuales se recopilan en los cuadernos de acompañamiento familiar y grupal. Para ello, en el marco de los primeros encuentros grupales y en el hogar es necesario generar experiencias pedagógicas y espacios de análisis y diálogo de saberes por parte del talento humano con los adultos cuidadores de las familias, organizaciones de base de la comunidad y autoridades tradicionales.

Reconocer las caracterización y particularidades de las familias, niñas, niños y mujeres gestantes usuarios de la UA: el talento humano del servicio, recolecta la información que le permite acercarse al reconocimiento de quiénes son, dónde están y qué condiciones especiales de vida, necesidades, capacidades, intereses, fortalezas, entre otras, tienen las niñas, niños y mujeres gestantes usuarios de los servicios; para ello se aplican diferentes instrumentos como: el Formato ficha de caracterización para los servicios de atención a la primera infancia, Ficha de caracterización de prácticas y acciones, Formato ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad (en el caso que aplique); así mismo, la información que se obtiene del seguimiento al estado nutricional y el proceso de seguimiento al desarrollo de cada niña o niño incluida la *Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil-Revisada.*

Frente al *Formato ficha de caracterización para los servicios de atención a la primera infancia*, se debe tener en cuenta:

- La EAS debe garantizar que en la fase preparatoria todo el talento humano conozca y se apropie del sentido del *Formato ficha de caracterización para los servicios de atención a la primera infancia*, su diligenciamiento, registro, análisis y uso, de acuerdo con lo establecido en el proceso de inducción.
- Antes de empezar a diligenciar el *Formato ficha de caracterización para los servicios de atención a la primera infancia*, la EAS debe verificar que esté utilizando la versión vigente.
- El *Formato ficha de caracterización para los servicios de atención a la primera infancia* posee tres (3) módulos. En el momento de la asignación del cupo debe diligenciarse el módulo 1 si se trata de una niña o niño y el módulo 2 si se trata de una mujer gestante. El módulo 3, referente a la información del grupo familiar debe diligenciarse dentro de los (2) primeros meses desde la legalización del contrato/convenio. Por lo tanto, la totalidad de la ficha se diligencia para todos los usuarios del servicio dentro de los dos (2) primeros meses desde la legalización del contrato/convenio. Para los casos que el usuario ingrese en un período distinto al iniciar, se tendrá un mes (1) para la aplicación del instrumento en su totalidad.
- Con el ánimo de obtener la mayor fidelidad en la información se requiere diligenciar completamente y no alterar los formatos.
- Cuando se identifiquen niñas y niños con discapacidad en los servicios de DIMF y EIR, se deberá diligenciar además el *Formato ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad*, a partir del cual se identificarán las barreras y los facilitadores para fortalecer los procesos de inclusión. Adicionalmente, se tendrán que diligenciar las variables de discapacidad en el Sistema de Información Cuéntame o en el que designe el ICBF, de acuerdo con lo establecido en la *Guía para el Registro de Variables de Discapacidad en los Sistemas de Información del ICBF* vigente.

PÚBLICA

- Para el registro de las niñas, niños y mujeres gestantes usuarias de los servicios, en los sistemas de información que el ICBF disponga, se deben diligenciar las variables sexo, género y orientación sexual, de acuerdo con lo establecido en la *Guía para el Registro de Variables de Sexo Género y Diversidad Sexual en los Sistemas de Información del ICBF* vigente.
- Para el servicio de HCB FAMI cuando en el ejercicio de caracterización se identifiquen niñas y niños con discapacidad, la madre o padre comunitario debe establecer una comunicación permanente con la madre, padre o cuidador para promover procesos de inclusión a través de la identificación de barreras y facilitadores, aspectos que deben quedar plasmados en el plan de acompañamiento familiar. Con esto se podrán promover ajustes en la planeación pedagógica y en los procesos de seguimiento al desarrollo
- Para la aplicación del *Formato ficha de caracterización para los servicios de atención a la primera infancia* se deberá establecer un vínculo de confianza con la familia.
- La ficha debe ser diligenciada y consolidada por el talento humano de la GT, GA, UA.
- En ningún caso el *Formato ficha de caracterización para los servicios de atención a la primera infancia*, ni el *Formato ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad* se deben enviar por correo, ni compartir con otras personas o entidades, ni se debe diligenciar la información en computadores de uso público o compartido (café internet) o almacenar en dispositivos de almacenamiento de uso constante como USB personales. Esto, con el fin de salvaguardar la privacidad de la información que reposa en la ficha, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, reglamentada parcialmente en el Capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015 (artículo 2.2.2.25.1.1 y siguientes), o en las normas que lo sustituyan, modifiquen o hagan sus veces. Es necesario tener especial confidencialidad con la información de niñas, niños y mujeres gestantes, que se encuentran en PARD.
- Para las UA donde se brinde atención en espacios o infraestructuras que no garantizan la custodia y seguridad de la documentación, será responsabilidad de la EAS establecer en cuál espacio físico reposarán las carpetas de los usuarios con el *Formato ficha de caracterización para los servicios de atención a la primera infancia* y el caso que aplique *el Formato ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad*. Este espacio será informado en el marco del primer comité técnico operativo.
- La ficha que se diligencia en medio digital debe estar almacenada en un computador o dispositivo digital que se encuentre accesible, para que pueda ser actualizada oportunamente en las variables de seguimiento y presentada para efectos de la supervisión/interventoría y la verificación de las condiciones de calidad.
- 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 un lugar seguro y accesible determinado por la EAS. En caso de pérdida total de la información, la EAS deberá asumir su entera responsabilidad e informar al Centro Zonal o a la Dirección Regional, según corresponda. Así mismo, deberán recolectar nuevamente la información bajo sus propios medios en el menor tiempo posible, de acuerdo con el cronograma pactado con el Centro Zonal o Dirección Regional.

Identificar las condiciones de prestación del servicio en la GT, GA y UA: este aspecto pone la mirada en la prestación del servicio y busca hacer un análisis respecto de las condiciones de calidad desde el talento humano con el cual cuenta la EAS, GT, GA y UA para establecer los retos y acciones de mejoramiento. Esta identificación se realiza por medio de la aplicación del *Formato de autoevaluación,* en el cual se identifican las fortalezas y retos del servicio a partir de un sistema de semáforo por colores (rojo, amarillo y verde), según el estado de cumplimiento. Se deben priorizar las acciones a desarrollar para alcanzar el 100 % de la condición de calidad**.**

Reconocer las características y particularidades del territorio cercano a la UA y a la comunidad:
este ejercicio parte de la premisa del reconocimiento de los espacios comunitarios, públicos, sagrados, naturales, culturales, propios de la vida cotidiana de las niñas, los niños desde su gestación y sus familias, comprendiendo el territorio como aquello que se configura socialmente a propósito de las relaciones del ser humano con el entorno, con lo cultural, lo económico, lo político y lo histórico (Citado en: IBAÑEZ y MENDOZA, 2015) y no solo como un espacio físico. Así como, de las formas de organización y de construcción de redes de las comunidades, los escenarios de encuentro, festividades y en general el reconocimiento de saberes y prácticas de esa comunidad para el cuidado

y protección de las niñas, los niños y mujeres gestantes, que redundarán en la valoración de la práctica 16 y sus respectivas acciones:

Se espera que, con este reconocimiento, en el marco de los encuentros grupales destinados a la caracterización se logre visibilizar las realidades de los territorios y las comunidades que favorecen el desarrollo integral de las niñas y los niños desde su gestación, centrando la mirada en aspectos tales como:

- Espacios educativos, recreativos, comunitarios, ecológicos, entre otros para el disfrute de las niñas, los niños y mujeres gestantes.
- Programas, proyectos y acciones comunitarias o institucionales en beneficio de las niñas, los niños y mujeres gestantes
- Acciones comunitarias que pueden favorecer o incidir negativamente en el desarrollo infantil de la primera infancia en la comunidad.
- Saberes y prácticas tradicionales de la comunidad que hacen parte de la identidad colectiva y favorecen el desarrollo integral de la primera infancia.
- Seguridad y riesgos en los espacios públicos.
- Rutas de emergencia en el territorio, ya sean comunitarias o institucionales.
- Lugares y rutas de atención al parto de la mujer gestante y riesgo vital.
- Organizaciones locales e institucionales.
- Acceso a servicios sociales, educativos y sociojurídicos.
- Redes de cuidado infantil.
- Comités de control social (en caso de que existan)
- Rutas locales de prevención de violencias contra las niñas y los niños y protección infantil.
- Disponibilidad y acceso de alimentos.
- Acceso a agua segura, apta para el consumo humano.
- Manejo de residuos.
- Redes de atención en salud institucionales y comunitarias.

Caracterización de prácticas y acciones (aplica para todos los servicios de la modalidad):
Las prácticas y acciones se entienden como el conjunto de acciones cotidianas que viven las niñas, los niños y las mujeres gestantes en la familia o la comunidad y que han de fortalecer entornos e interacciones que promuevan el desarrollo integral en la primera infancia.

Estas guían el actuar pedagógico y educativo de la atención en los servicios de la modalidad familiar mediante el acompañamiento familiar, y tienen como objetivo generar condiciones y experiencias que potencian el desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños, al tiempo que fortalecen las prácticas de cuidado y crianza de las familias y las interacciones en el entorno familiar y comunitario.

- La caracterización de las prácticas debe realizarse a partir de experiencias pedagógicas (en el marco de las estrategias de atención de cada servicio) que permitan descubrir, reconocer, observar e indagar las formas como las familias y comunidades viven las prácticas y acciones, evitando ejercicio de encuesta o de listas de chequeo que no permiten acercarse de manera respetuosa a la cotidianidad de las familias y comunidades.
- Debe recogerse su valoración de manera rigurosa, pormenorizada y completa en la *ficha de caracterización de prácticas y acciones* y en los cuadernos de acompañamiento familiar y grupal.
- Debe ser actualizada de manera trimestral, lo que permite hacer seguimiento a las transformaciones y formas como se viven las prácticas y acciones que se fortalecen, resignifican o impulsan con las familias y comunidades, y a partir de ello, consolidar el proceso de planeación del acompañamiento familiar y grupal.
  En concordancia con lo anterior la ficha de caracterización de prácticas y acciones deberá actualizarse cada tres meses, contados a partir del diligenciamiento total de la ficha de caracterización, tal como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla 9. Tiempos de actualización de la ficha de caracterización de prácticas y acciones

Segundo mes de atención	Quinto mes de atención	Octavo mes de atención	Último mes de atención

PÚBLICA

Ficha de caracterización de prácticas y acciones totalmente diligenciada.	Primera actualización de la Ficha de caracterización de prácticas y acciones	Segunda actualización de la Ficha de caracterización de prácticas y acciones	Última actualización de la ficha de caracterización de prácticas y acciones

Fuente: construcción propia Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia, 2021

En todo caso la actualización de esta ficha debe ajustarse a los tiempos definidos en los contratos suscritos con las EAS, siempre respetando la actualización trimestral a partir del segundo mes de atención.

- Es necesario recordar que el resultado de la caracterización permitirá la priorización de unas prácticas y acciones para el desarrollo de los acompañamientos familiares y grupales, es por esto que, una vez analizada la información y hecha la priorización, se socializa con la familia y el grupo de atención por si fuera necesario hacer algún ajuste de acuerdo con las expectativas y alcances que se manifiesten y a los acuerdos conjuntos de operación.

Para profundizar en el ejercicio de caracterización de las prácticas y acciones deben revisar el *documento orientador sobre el sentido y reconocimiento de las prácticas y acciones*.

Por último, cabe anotar que, en la fase de recolección de información, es válido el uso adicional de otros instrumentos y metodologías que puedan enriquecer el análisis, tales como: uso de videos, pictografía, cartografía social, observación participante, ecomapas y genograma, entre otros.

b). Consolidación, análisis y uso de la información: la consolidación y el análisis de la información recopilada debe ser realizada por todo el talento humano que hace parte del servicio, este debe evidenciar tendencias o situaciones relevantes de las características de las niñas, los niños, mujeres gestantes, familias, talento humano, su territorio, cultura y el contexto inmediato en donde se encuentra la UA/UDS.

Para consolidar y analizar la información se sugiere:

- Disponer y organizar la información sistemáticamente, lo cual puede realizarse a través de herramientas como gráficas, matrices, diagramas, mapas conceptuales, entre otras, que facilitan su clasificación, procesamiento, categorización y tipificación. Es importante recordar que el *Formato ficha de caracterización para los servicios de atención a la primera infancia* arroja gráficos y tendencias en los tres (3) módulos.
- Una vez consolidada la información del proceso de caracterización, el talento humano debe realizar el análisis cualitativo y cuantitativo de los resultados y lo registrará en los cuadernos de acompañamiento familiar y grupal, a más tardar el tercer (3) mes desde la legalización del contrato/ convenio y debe ser redactado de manera clara y concreta.
- Para realizar el análisis cualitativo y cuantitativo se deben identificar las tendencias y situaciones que influyen en la potenciación del desarrollo integral de las niñas y los niños desde su gestación, así como en la garantía de sus derechos y el logro de las realizaciones.

Respecto al uso de la información:
Los análisis obtenidos llevarán a definir y priorizar las acciones a realizar en cada uno de los componentes de atención[21] respecto a determinar los qué, cómo, cuándo, dónde y con quién ,que se materializan por ejemplo en los planes de acompañamiento familiar y grupal (donde se recoge la armonización de los planes de formación y acompañamiento a las familias y los proyectos pedagógicos), plan de saneamiento básico, planeación pedagógica, plan de gestión de riesgo de desastres y plan de gestión de riesgos de accidentes, entre otros

[21] Proceso pedagógico, familia, comunidad y redes, salud y nutrición, ambientes educativos y protectores, talento humano y administrativo y de gestión (para HCB FAMI aplica sólo los cuatro (4) primeros).

ESTÁNDAR 3	***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.*** ***Nota: en los casos en donde aplique la jurisdicción especial o los mecanismos de gobierno propio, se seguirá la ruta de protección establecida.***
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	• La EAS debe incluir el *Protocolo de actuaciones ante alertas de amenazas o vulneración de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF*, en las jornadas de inducción lo cual debe estar soportado con acta y listados de asistencia como evidencia del proceso. • Las EAS identifican las instituciones y autoridades competentes del territorio, responsables de actuar frente a los posibles casos de amenazas, vulneración e inobservancia de derechos, y los socializa al talento humano, las familias usuarias y a la comunidad. • El talento humano de acuerdo con las orientaciones establecidas en el *Protocolo de actuaciones ante alertas de amenazas o vulneración de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF,* identifica las instituciones para la activación de rutas de atención en presuntos casos de amenaza, vulneración e inobservancia de derechos al mes del inicio de la atención, para lo que se debe tener en cuenta el directorio de instituciones, actores comunitarios y autoridades competentes del territorio, construido en el marco del desarrollo del Estándar 4. • Cuando se identifiquen presuntos casos de amenaza, vulneración o inobservancia de los derechos de niñas, niños y mujeres gestantes (por ejemplo: sin registro civil, la no atención en salud y nutrición, esquema incompleto de vacunación, violencia física, sexual o psicológica, violencia intrafamiliar, maltrato, negligencia, entre otros), el talento humano del GT, GA o UA deberá activar de manera inmediata el procedimiento indicado en el *Protocolo de actuaciones ante alertas de amenazas o vulneración de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF*, diligenciar el *Formato de reporte de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios de los servicios de Primera Infancia*[22], en la hoja denominada *presuntos hechos de violencia* documentar y soportar las acciones adelantadas en los cuadernos de acompañamiento familiar o en los instrumentos que el ICBF defina para tal fin. Es importante resaltar que cualquier persona que tenga conocimiento de una situación en la que un niño o niña, un adolescente o una persona adulta esté siendo víctima de violencia, debe realizar la denuncia de manera personal o anónima[23]. • Las EAS y el talento humano de la GT, GA y UA será responsable de realizar seguimiento a los casos donde fue necesario la activación de la ruta integral de atenciones para el restablecimiento y garantía de derechos, de acuerdo con lo establecido en el *Protocolo de actuaciones ante alertas de amenazas o vulneración de derechos en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF.* • En los casos de niñas, niños, mujeres gestantes menores de edad que se encuentren en PARD y presenten en el servicio de atención inasistencias o retiros injustificados, se debe notificar a la autoridad administrativa competente y dejar la anotación en el registro de novedades. • En los casos en los que aplique jurisdicción especial indígena y con las comunidades NARP y el pueblo Rrom la EAS debe informar las situaciones identificadas a la autoridad administrativa correspondiente para que ésta se articule con la autoridad tradicional indígena, los consejos comunitarios o representantes (según aplique), siguiendo las orientaciones del *Protocolo de actuaciones ante alertas de amenazas o vulneración de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF*. • El talento humano de las EAS y del GT, GA y UA deberán garantizar a niñas, niños y mujeres gestantes la atención en pro de su protección integral y velar por la identificación oportuna de situaciones que pongan en riesgo su vida e integridad física, emocional y mental durante el tiempo que estén bajo su atención, cuidado y responsabilidad. Asimismo, generar acciones de prevención de la ocurrencia de todo tipo de violencias: sexual, física, psicológica o cualquier acción u omisión que atente contra sus derechos.

[22] El reporte mensual, no exime a la EAS de reportar el presunto hecho el mismo día de conocida la situación al supervisor o interventor y este, a la vez al área correspondiente en el ICBF.

[23] Esta denuncia se puede hacer a través de las líneas: línea gratuita 155 de la Alta Consejería para la Equidad de la Mujer, para la orientación a mujeres víctimas de violencia. La línea 123, única de emergencias Nacional, que permite que en un sólo número las personas puedan acceder a todos los servicios de emergencia y seguridad que ofrece el Estado gratuitamente las 24 horas del día todos los días del año. Línea 141 del ICBF, o a través de las líneas de WhatsApp 3202391685- 320 2931320- 320 865 5450 o de la línea gratuita nacional 01-8000-91-8080, chat, en la página web www.icbf.gov.co, las 24 horas del día o de manera presencial, directamente en los puntos de atención al ciudadano del ICBF.

	• El talento humano del servicio debe relacionarse con los usuarios en el marco del respeto, la confianza, la empatía, el buen trato y abstenerse de comportamientos o expresiones de discriminación[24], rechazo, indiferencia, estigmatización u otros que afecten su protección integral. Para finalizar es importante reiterar que el ejercicio corresponsable es clave ante los posibles hechos de presuntas situaciones de inobservancias, amenaza y vulneración de derechos de las niñas, los niños y las mujeres gestantes, en tanto, favorece la materialización de un trabajo articulado entre las autoridades e instituciones que trabajan por una atención integral de la primera infancia; lo que insta a articularse sectorialmente, en donde cada uno a partir del reconocimiento de su rol, ponga al servicio de la garantía de los derechos de las niñas y los niños, su estructura, recursos y capacidades (CIPI, 2013). Por lo anterior es fundamental propiciar escenarios de articulación y gestión intersectorial para la garantía y restablecimiento de derechos de la primera infancia, como las mesas de infancia, adolescencia y fortalecimiento familiar, estos espacios son claves para la visibilización y la movilización de acciones conjuntas que permitan avanzar hacia una atención integral de calidad a través de la Ruta Integral de Atenciones como lo orienta el estándar 4.
ESTÁNDAR 4	***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.***
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	El desarrollo de las niñas, los niños y mujeres gestantes debe estar influenciado por entornos protectores, estimulantes y afectivos que permitan el fortalecimiento de las capacidades de las familias y cuidadores y la generación de acciones articuladas con las instancias, escenarios institucionales y la comunidad; entendiendo la articulación como una acción colectiva, en la cual diferentes actores o instituciones aportan desde su competencia esfuerzos, intenciones y recursos para alcanzar objetivos comunes, generando transformaciones que favorezcan el desarrollo integral de la primera infancia. La EAS con el talento humano del servicio, como entidad responsable de la atención directa en constante acompañamiento y articulación con el Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF), Centro Zonal y/o Regional del ICBF, según corresponda, generará alianzas claves para una gestión acertada y oportuna en la garantía de los derechos de la primera infancia en el marco de estos procesos de articulación. La gestión se materializa en las acciones que se deben realizar para la implementación y permanencia del servicio de educación inicial y que implica la articulación entre las formas organizativas de las instituciones y de las comunidades; para ello, es necesario tener en cuenta las características propias de los territorios donde se presta el servicio y a partir de esto promover dinámicas de articulación, tales como: • Toma de decisiones en el marco de acciones consensuadas de acuerdo con las iniciativas y prácticas comunitarias, para lo cual es necesario disponer de información clara y completa. • Generar alianzas claves con las organizaciones comunitarias y la red institucional y gubernamental presente en el territorio. Para el logro de esto, el talento humano del GT, GA y UA construye un plan de articulación interinstitucional y comunitaria, con base en los resultados de la caracterización. Para el caso del HCB FAMI la EAS debe apoyar la construcción e implementación de este plan. El plan debe especificar como mínimo: • Nombre del actor con el que se articulan acciones • Objetivo de la articulación • Responsable por parte de la EAS / UA o GA o GT • Resultado esperado de la articulación • Cronograma El GT, GA y UA debe contar con soportes (actas, listado de asistencia, etc.) de las acciones realizadas para implementar este plan. Este debe iniciar su implementación en el tercer mes, luego del inicio de la operación del servicio.

[24] Ley 1482 de 2011

Dicho plan responde a tres (3) líneas de acción:

a. Movilización social e incidencia

Esta acción debe llevarse a cabo a partir de la identificación de instancias[25] y escenarios que promuevan la *Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre*, tales como: mesas de primera infancia, infancia y adolescencia, comités de infancia y adolescencia, otros comités poblacionales, temáticos y territoriales que tengan dentro de sus objetivos la primera infancia y espacios de organización propia de las comunidades étnicas como consejos comunitarios, asambleas, entre otros.

La EAS y GT, GA y UA deben participar activamente en las actividades planeadas, así como en su ejecución y análisis. De igual manera, deben propender por la incidencia y toma de decisiones que contribuyan al desarrollo integral de las niñas y los niños desde su gestación.

b. Entidades y autoridades reconocidas en el territorio que promuevan la protección de las niñas, los niños y mujeres gestantes.

El talento humano del GT o UA deberá contar con un directorio actualizado de las entidades y autoridades competentes en el territorio, que permitan realizar gestiones alrededor de la protección de los derechos de las niñas, los niños y mujeres gestantes, con mínimo el contacto de: bomberos, defensa civil, concejo municipal de gestión del riesgo, Entidad Administradora de Planes de Beneficios de salud (EAPB) e Instituciones Prestadoras de Salud (IPS), Defensoría de Familia, Comisaría de Familia, Inspección de Policía, Fiscalía, Autoridades tradicionales, entre otras.

Para el caso del servicio de EIR es importante incluir en este directorio los datos de contacto de las instituciones, organizaciones y actores claves que pueden contribuir a fortalecer e impulsar la práctica 17 relacionada con el autoabastecimiento de alimentos familiar.

Corresponde igualmente el acercamiento de la EAS con las entidades territoriales tales como Gobernaciones, Alcaldías, Secretarías de Educación, Salud, Cultura, Recreación y Deporte, Planeación, Desarrollo Social y demás entidades que intervienen en la RIA para favorecer el proceso de atención de niñas, niños, mujeres gestantes, sus familias y comunidades.

c. Redes y comunidades protectoras para potenciar la participación de las niñas, los niños y mujeres gestantes

Para el cumplimiento de esta acción se deben identificar las redes existentes en el territorio y comunidades: organizaciones de base, juntas de acción comunal, autoridades tradicionales, organizaciones de mujeres, de parteras, grupos artísticos, abuelos/as, entre otras. Una vez identificadas, la EAS debe promover alianzas con estas redes para movilizar iniciativas y acciones comunitarias orientadoras a construir y consolidar entornos comunitarios protectores y promotores del desarrollo integral, que sirvan de catalizadores para impulsar las acciones que estructuran la práctica 16.

En el marco de la articulación entre las áreas misionales del ICBF y con el fin de desarrollar acciones de articulación y coordinación en la implementación de la Modalidad Mi Familia, para la atención a familias que se encuentren vinculadas en los servicios priorizados de primera infancia (Hogares Comunitarios Tradicionales, Hogares Comunitarios Agrupados, HCB FAMI y Desarrollo Integral en Establecimientos de Reclusión), los coordinadores de asistencia técnica regional, los enlaces regionales de primera infancia y los delegados de los Centros Zonales a los que haya lugar deberán articularse con los enlaces regionales de la Dirección de Familia y Comunidad. Así mismo, la EAS con la entidad contratada para operar la Modalidad Mi Familia. Esto, según el lineamiento técnico administrativo, el manual operativo de dicha modalidad y las orientaciones establecidas por la Dirección de Primera Infancia.

[25] Las instancias y agentes son actores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF). Esto, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 936 de 2013 y en el Manual Operativo del SNBF.

PÚBLICA

ESTÁNDAR 5	***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.***
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	• El pacto de convivencia es una construcción colectiva que recoge los valores con los cuales las comunidades y las familias se identifican, así como los acuerdos a los que llegan entre el talento humano, las familias, las niñas, los niños y las mujeres gestantes de la UA, con el propósito de aportar a la convivencia, al bienestar y al desarrollo oportuno de la prestación del servicio; el pacto de convivencia da cuenta del compromiso que cada familia y grupo de la UA hace con el servicio. • La UA debe contar con un pacto de convivencia que no atenta contra la dignidad y los derechos de las niñas, los niños y mujeres constantes y contiene como mínimo acuerdos sobre: i) los tiempos de implementación de las estrategias de atención , ii) el buen trato como relaciones de respeto, igualdad y equidad entre las niñas, los niños, las mujeres gestantes, hombres y mujeres miembros de las familias, del talento humano y de la comunidad, iii) participación ciudadana, control social y corresponsabilidad de las familias y iv) consenso de las acciones frente al incumplimiento de los acuerdos. • El pacto de convivencia puede incluir acuerdos que promuevan el respeto por la diversidad y prevengan la estigmatización o exclusión de niñas y niños, familias o talento humano por razones de sexo, género, etnia, nacionalidad, discapacidad, enfermedad, o cualquier otra causa. • Para la construcción del pacto de convivencia, el talento humano de las EAS y UA deben convocar a los siguientes actores: niñas, niños, mujeres gestantes, familias y comunidad. • El pacto de convivencia responderá a las características, necesidades, cosmovisión o cosmograma[26] de los usuarios de la modalidad. Debe ser claro para todas las personas involucradas en la atención, por ejemplo: personas iletradas, con discapacidad, hablantes de lenguas nativas, entre otros. • La UA es autónoma en la manera de elaborar y recoger el pacto de convivencia, que puede ser: 1) Dentro del cuaderno de acompañamiento grupal, 2) un decálogo 3) una manifestación artística plástica ó 4) cualquier otra técnica, dispositivo, representación, entre otros, que respondan a las particularidades de los territorios y permita darle vida a ese pacto. En cualquiera de las opciones anteriormente mencionadas se espera que el pacto recoja el compromiso y los acuerdos establecidos con todos los actores y sea un referente constante para favorecer la convivencia con el grupo de la UA. • El talento humano de la UA es responsable de socializar el pacto de convivencia con las niñas, los niños, mujeres gestantes, familias y cuidadores que no participaron de las jornadas para su elaboración, así como, con quienes ingresan al servicio en periodos diferentes al inicio de la operación. • La UA cuenta con un máximo de dos (2) meses, a partir de la legalización del contrato/ convenio, para elaborar el pacto de convivencia en caso de que la UA sea nueva. Y de un (1) mes para su actualización en caso de que sean una UA de continuidad. • Como soporte de la elaboración conjunta del pacto de convivencia, la UA debe presentar acta y listado de asistencia. Para la elaboración del pacto de convivencia debe tenerse presente que muchas comunidades étnicas están normadas por manuales de convivencia que las regulan. Sin embargo, la diferencia entre pacto y manual de convivencia radica en que el primero regula en la UA la convivencia de los estamentos que conviven en esta: familias, talento humano, niñas, niños y mujeres gestantes. El segundo regula la vida en comunidad; es decir, el primero es específico para la UA 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 a su niño a la UA durante un (1) mes consecutivo, por lo que el pacto de convivencia debe entrar a solventar este tipo de situaciones específicas que se pueden vivir en la UA.

[26] Al respecto revisar las orientaciones pedagógicas para la educación inicial de niñas y niños pertenecientes a comunidades de grupos étnicos del MEN. Cosmovisión. Formas de ver, estar y comprender el mundo. En las comunidades de grupos étnicos, las cosmovisiones tienen varios principios como el de integralidad, equilibrio y reciprocidad, en las que el ser humano se entiende en relación e influencia con todo lo que lo rodea. Cosmograma. Hacen alusión a la representación gráfica de las formas particulares como se entiende la organización de la existencia, el universo, el cosmos, el mundo y sus espacios.

Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

ESTÁNDAR 6	***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.***
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	El plan de formación y acompañamiento a familias para esta modalidad se recoge en los planes de acompañamiento familiar y grupal, así como el proyecto o la propuesta pedagógica, por lo tanto, las orientaciones para organizar estos planes se desarrollan en el estándar 24 del componente proceso pedagógico de este manual y son complementarias a las presentadas en este estándar. Son una herramienta de planeación, implementación y seguimiento, que reconoce a las familias como sujetos colectivos de derechos, mediante la cual se potencian y resignifican un con junto de prácticas y acciones familiares y comunitarias que se dan en la cotidianidad con las niñas y los niños desde su gestación, favorecen su desarrollo y fortalecen las pautas y prácticas de cuidado y crianza de las familias. Para su elaboración se debe tener en cuenta el momento del curso de vida de la niña o el niño desde su gestación y de la familia, así como las diferentes manifestaciones de la diversidad de ellas, ellos y de sus familias: contextos, cultura, religión, etnia, sexo, genero, entre otras. Los planes deben contener acciones a desarrollar en los dos (2) ejes articuladores del componente: fortalecimiento familiar y comunidades protectoras de la primera infancia. Y recoger las dos (2) líneas que estructuran el proceso de fortalecimiento familiar y que se definen a continuación: • **La formación:** conjunto de acciones que tienen intención educativa, cuyos propósitos se orientan a facilitar a las familias la reflexión sobre sus interacciones, en particular las que se tienen con las niñas y los niños en primera infancia y las mujeres gestantes, con el fin de promover interacciones de calidad que potencien el desarrollo de sus integrantes. • **El acompañamiento:** se entiende como un proceso que tiene el propósito de “estar al lado” de las familias en sus procesos de desarrollo (CIPI, 2013). Estar “al lado” significa: agenciar, impulsar, orientar, escuchar, reconocer potencialidades, apoyar, compartir saberes desde una mirada **horizontal** y con enfoque diferencial. **El plan de formación y acompañamiento a familias debe:** • Fortalecer las capacidades de las familias para potenciar el desarrollo de las niñas y los niños desde su gestación, en el marco de su corresponsabilidad. • Facilitar los procesos de reconocimiento, resignificación y fortalecimiento de prácticas de cuidado y crianza para promover interacciones afectuosas, cálidas, solidarias, respetuosas, equitativas, participativas y democráticas, en el marco los enfoques: diferencial, de derechos y de protección integral. • Promover experiencias que fortalezcan, resignifiquen y generen nuevas prácticas y acciones para potenciar el desarrollo de las niñas y niños durante el proceso de cuidado y crianza, a partir de los saberes propios, el diálogo intercultural y el enfoque apreciativo. • Promover al interior de las familias la prevención de las violencias, impulsando una distribución equitativa de las tareas de cuidado entre niñas y niños, entre mujeres y hombres; y fomentando masculinidades alternativas y paternidades activas. • Reconocer, fortalecer e impulsar prácticas y acciones familiares y comunitarias que favorezcan la consolidación de comunidades protectoras y seguras de las niñas y los niños desde su gestación. • Consolidar acciones interdisciplinarias entre el talento humano, que promuevan de manera conjunta la potenciación del desarrollo integral de las niñas y los niños desde su gestación (aplica para DIMF y EIR). • Identificar las alertas que afectan la garantía de los derechos de las niñas, los niños y las mujeres gestantes. • Promover la autonomía y el empoderamiento de las mujeres gestantes, con especial énfasis en las adolescentes y cabeza de familia. Los planes de acompañamiento familiar y grupal se desarrollan en tres (3) momentos: **Primer momento: la Indagación**

Este momento implica profundizar en el análisis de la caracterización, en especial en lo identificado alrededor de la vivencia de las 17 prácticas y acciones familiares y comunitarias que favorecen el desarrollo infantil.

Para este momento de indagación es oportuno tener en cuenta lo siguiente:

- Identificar las formas como las familias y comunidades viven las 17 prácticas y acciones para potenciar el desarrollo integral de las niñas y los niños desde su gestación, a partir de experiencias pedagógicas que se conecten con la cotidianidad de las familias y comunidades.
- Priorizar las prácticas y acciones a nivel familiar y comunitario que potencian el desarrollo de las niñas y los niños desde su gestación.
- Socializar las prácticas y acciones priorizadas para la construcción de acuerdos y validación entre las familias, la comunidad y el talento humano.
- Identificar en la comunidad, el territorio y en las familias de las niñas, niños y mujeres gestantes usuarias de la modalidad, personas o instituciones que pueden apoyar la implementación de algunas estrategias de atención que aporten al fortalecimiento de las prácticas priorizadas.
- Seguir las orientaciones establecidas en el estándar 24 de este manual operativo.

Segundo momento: planeación e implementación

Son acciones que permiten organizar los planes de acompañamiento familiar y grupal (a través de los cuales se materializa el plan de formación y acompañamiento a familias en armonía con la propuesta o proyecto pedagógico). En este sentido, se debe tener en cuenta:

- Planear acciones articuladas interdisciplinariamente. Hacer un reconocimiento del equipo de trabajo y de sus áreas de experticia como insumo para la organización e implementación de la formación y acompañamiento (aplica para DIMF y EIR).
- Planear acciones para el fortalecimiento familiar y comunitario que permitan la consolidación de comunidades protectoras de las niñas, los niños y mujeres gestantes.
- Para la implementación del plan, la EAS podrá articularse con los sectores e instituciones del territorio, que estén armonizados con la *Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia.*
- Los planes se desarrollan en el marco pedagógico y metodológico de las 17 prácticas y acciones, permiten generar un diálogo entre los procesos de fortalecimiento del componente de familia, comunidad y redes sociales y los procesos de acompañamiento del componente proceso pedagógico. El fortalecimiento de estas acciones y prácticas deben estar encaminadas a favorecer en las familias las interacciones de calidad y los vínculos de cuidado mutuo entre los cuidadores, madres, padres, familias y las niñas y los niños desde su gestación, fortalecer la autonomía, construcción de identidad de niñas y niños u orientar el establecimiento de normas y límites, entre otras.
- Se debe contar con: (a) un plan de acompañamiento grupal por UA, los cuales deben responder a las características y particularidades de la UA; (b) un plan de acompañamiento familiar por familia, que responde a las características y particularidades de las mismas.
- Estos planes deben estar armonizados y articulados entre sí, tal como se orienta en el estándar 24 del componente proceso pedagógico.
- Los planes se documentan en los cuadernos de acompañamiento familiar y grupal.

La elaboración del plan para los HCB FAMI debe ser orientada y acompañada por la EAS, teniendo en cuenta el proceso de caracterización para cada unidad de atención.

Tercer momento: seguimiento: los planes permiten la valoración sistemática y la identificación de ciclos de mejora en el proceso y resultados esperados. Para ello debe tenerse en cuenta:

- Identificar con las familias incluidas las niñas, los niños, mujeres gestantes y comunidades usuarios del servicio los logros, fortalezas y oportunidades de mejora referidos a la apropiación de las prácticas y acciones que potencian el desarrollo en las niñas y los niños desde su gestación haciendo uso de los cuadernos de acompañamiento familiar y grupal.
- Promover el intercambio de experiencias entre las familias respecto a las prácticas que potencian el desarrollo.
- Revisar cuáles estrategias metodológicas funcionaron mejor: ¿Cuáles obtuvieron mejor respuesta y un mayor nivel de participación activo y genuino por parte de las familias y comunidades? y ¿Cuáles facilitaron la reflexión o movilizaron la resignificación?

PÚBLICA

	• Valorar trimestralmente las prácticas y acciones con las familias y comunidades de acuerdo con el proceso y contexto de cada una, y según las orientaciones del estándar 24 del componente proceso pedagógico. • Verificar que los planes se estén implementando en los tiempos establecidos en el cronograma. Para el desarrollo de este plan se podrá tomar como documentación de referencia: la *Guía de formación y acompañamiento a familias modalidad familiar* (ICBF), el anexo *Orientaciones temáticas y metodológicas para la formación y acompañamiento a familias* (ICBF), la *Guía para el acompañamiento a familias de niños y niñas con discapacidad* (ICBF), así como la estrategia de *Comportamiento prosocial desde la Primera Infancia* (ICBF), y para el servicio de Educación Inicial Rural la *cartilla para el talento humano " Viajes en familia"* (Gobierno de Colombia). Como evidencias y soportes del plan de formación y acompañamiento a familias se tendrán en cuenta, de acuerdo con el tiempo de prestación del servicio: • Al tercer mes de desde la legalización del contrato/ convenio, el GA o UA debe contar con los planes de acompañamiento familiar y grupal, incluido el cronograma de las estrategias de atención. • Del segundo mes en adelante se debe contar con soportes de las evidencias de la implementación de los planes en los cuadernos de acompañamiento familiar y grupal (visibilizando los tres (3) momentos establecidos para la construcción del plan de formación y acompañamiento a las familias: indagación, planeación e implementación y seguimiento) y demás soportes que la DPI oriente.
ESTÁNDAR 7	***Facilita a la comunidad y a los usuarios el ejercicio del control social sobre la calidad de la atención.***
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	• En la Sede Administrativa de la EAS deben reposar actas, listado de asistencia de las dos (2) jornadas de socialización del servicio realizadas un (1) mes después de iniciada la atención y un (1) mes antes de finalizarla, de acuerdo con lo establecido en la *Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia.* Vale la pena mencionar que estas jornadas se encuentran asociadas a la prestación del servicio y no a la vigencia del contrato / convenio. • En la Sede Administrativa de la EAS deben reposar las actas de conformación de los comités de control social, que estén debidamente constituidos. Así como, las actas de las visitas realizadas por éstos, de acuerdo con lo establecido en la *Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia.* • Teniendo en cuenta que la participación ciudadana es un ejercicio autónomo, espontáneo y voluntario de las familias usuarias de los servicios y comunidad, el rol de la EAS es el de propiciar los espacios y crear condiciones que promuevan la participación, a través de la conformación de los comités de control social o veedurías ciudadanas. • Adicionalmente, en las UA y las EAS deben reposar los soportes que den cuenta de las acciones realizadas para atender los aspectos encontrados por el comité y la veeduría en las visitas realizadas, de acuerdo con lo estipulado en la *Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia.*

Fuente: construcción propia Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia, 2021

4.2 Componente Salud y Nutrición

En los servicios de la modalidad familiar se generan acciones de salud y nutrición con las que se promueve el desarrollo integral de niñas y niños en primera infancia, con un énfasis en las prácticas de cuidado desde su gestación, los primeros mil días de vida y hasta los cinco (5) años. En este mismo sentido, busca que el entorno hogar se convierta en un escenario que promueva y respete los derechos de niñas y niños desde su gestación, en el que se propicien prácticas de alimentación adecuadas y la adopción de hábitos de vida saludables, a través de experiencias pedagógicas que buscan vincular a la familia como promotora de procesos de cuidado en favor de la salud, el bienestar y la nutrición adecuada para ellas y ellos, con base en las características de los territorios, la cultura y tradiciones.

Es así como, desde este componente se busca contribuir con la garantía del derecho a una alimentación adecuada y saludable a través del uso y suministro de alimentos frescos y naturales. Adicionalmente, contribuye no solo a sentar las bases para un desarrollo integral y una vida saludable, sino también, a la promoción de la cultura alimentaria de los territorios y al sostenimiento de una alimentación adecuada y perdurable en el tiempo.

En virtud de lo anterior, el componente centra su acción en las siguientes cinco (5) líneas:

- **Gestión para la atención en salud:** para todos los componentes es fundamental que las EAS realicen un proceso de articulación con las entidades territoriales de salud, para contribuir a la garantía del nivel más alto de salud y nutrición de niñas, niños y mujeres gestantes, teniendo como base lo identificado en el proceso de caracterización.

  Los procesos de gestión parten del análisis de la caracterización y se materializan en la ruta integral de atenciones. Para desarrollar esta gestión, la EAS deberá identificar las entidades de salud y otras presentes en el territorio que sean referentes de los procesos de atención en salud y desarrollo infantil. Con ello se logra que las orientaciones y las acciones a seguir con los casos identificados de niñas, niños y mujeres gestantes sin acceso, ni aseguramiento en salud, aplicación del esquema de vacunación, consulta de valoración integral (incluidas las consultas de salud oral) y controles prenatales; entre otras que surjan a lo largo del proceso de atención, sean efectivas y obedezcan a las particularidades del contexto.

  Adicionalmente, busca proporcionar a las niñas, los niños y las familias las herramientas necesarias para hacer de la salud oral una parte permanente de sus vidas: enfocándose en la prevención, construyendo autoestima, enseñando buenas prácticas de cuidado oral y creando hábitos para toda la vida, que no solamente ayudan a entender lo que hay que hacer sino por qué hay que cuidar la salud.

  Para alcanzar niveles de prevención adecuados de patologías como la caries y la gingivitis, la higiene oral realizada adecuadamente es una condición fundamental y altamente eficaz en el control de estas enfermedades. Los métodos más utilizados para la remoción mecánica de la placa bacteriana son el cepillado con crema dental fluorada y el uso de la seda dental; técnicas fácilmente realizables. Sin embargo, para su implementación en la población infantil se requiere de una supervisión cuidadosa por parte de un adulto responsable y de un contexto social y cultural que permita la incorporación de hábitos y prácticas de autocuidado.

  Así mismo, en el marco de la promoción de hábitos de vida saludables, se busca proporcionar a niñas, niños y familias las herramientas necesarias para hacer de la salud oral una parte permanente de sus vidas, priorizando la promoción de buenas prácticas de cuidado oral y la asistencia a las consultas odontológicas de control para la prevención de enfermedades orales como la Caries y la Gingivitis; la higiene oral realizada adecuadamente es una condición fundamental y altamente eficaz en el control de estas enfermedades.

  Dentro de las prácticas de cuidado oral que se deben promover para la remoción mecánica de la placa bacteriana se encuentran el cepillado con crema dental fluorada y el uso de la seda dental, técnicas fácilmente realizables, sin embargo, para su implementación en la población infantil se requiere de una supervisión cuidadosa por parte de un adulto responsable y de un contexto social y cultural que permita la incorporación de hábitos y prácticas de autocuidado. Para la planeación e

PÚBLICA

implementación de las acciones enfocadas en el cuidado de la salud oral se deberá tener como referencia el documento*: Anexo orientaciones para el acompañamiento en educación y promoción en la salud bucal en los servicios de primera infancia del ICBF.*

- **Educación alimentaria y nutricional (EAN):** las acciones que se emprenden desde los componentes de atención deben ir en línea con los procesos de educación inicial en el marco de la atención integral, la promoción para la adopción de hábitos alimentarios y prácticas de vida saludables. Estas, se deben movilizar a la luz de aprendizajes y vivencias intencionadas, que a través de la articulación entre la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional (IEC) en SAN del ICBF, los resultados del proceso de caracterización y las prácticas y acciones priorizadas, afiancen las habilidades de la población en lo que puede llegar a determinar la selección de una alimentación adecuada, que propenda por la protección y cuidado de la salud durante la primera infancia.

  En este sentido, la promoción de hábitos saludables y prácticas adecuadas de alimentación se realiza desde el empoderamiento de las familias como actores corresponsables en el goce de un adecuado estado de salud, con el reconocimiento de la cotidianidad y de elementos propios de los hogares, así como de las prácticas culturales y tradicionales.

  La EAN para la modalidad se desarrolla a través de las estrategias de atención de los tres (3) servicios, a partir del fortalecimiento, resignificación e impulso de las prácticas y acciones familiares y comunitarias, que permiten incidir en la vivencia de acciones de alimentación saludable, adecuada manipulación de alimentos, cuidados y mantenimiento de la salud de la mujer gestante, las niñas y los niños. Para ello, en la UA se deben proponer experiencias teniendo en cuenta las prácticas más relevantes para el contexto familiar, estas experiencias serán propuestas en cada contacto establecido con los usuarios y sus familias, y promoverá la implementación del cuidado.

  Cabe recordar que lo anterior, al igual que todo el proceso de acompañamiento, se estructura a partir de las 17 prácticas y acciones que favorecen el desarrollo infantil, entendidas como una habilidad o experiencia que se consigue o se adquiere con la realización continuada de un comportamiento, acción o actividad. Están diseñadas para invitar a las familias y comunidades a que tengan interrelaciones de cuidado sensible con sus niñas y niños desde su gestación y a potenciar su desarrollo integral.

- **Prevención de las enfermedades prevalentes en la infancia:** para la implementación de esta línea se busca la adopción de un enfoque de identificación del riesgo adecuado al contexto y a lo propio, haciendo énfasis en la identificación y prevención de enfermedades en la primera infancia. Con base en la información obtenida del análisis del contexto y el proceso de caracterización en los planes de acompañamiento familiar y grupal, de aquellas comunidades donde sea vital fortalecer la práctica 10, es necesario incluir estrategias para la prevención, detección, identificación y manejo de signos de alarma para la atención en salud de enfermedades prevalentes desde un enfoque preventivo, de promoción y mantenimiento de la salud. Igualmente, en el plan de cualificación y fortalecimiento del talento humano se debe promover el fortalecimiento de capacidades para favorecer la apropiación de las estrategias antes enunciadas.

- **Acceso y consumo de alimentos:** los servicios de esta modalidad contribuyen a la seguridad alimentaria y nutricional de las familias a través de una complementación alimentaria que está orientada a partir de las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes (RIEN) y de acuerdo

PÚBLICA

con lo definido por la Dirección de Nutrición en las minutas patrón del ICBF. Los ajustes que respondan a la atención diferencial deben ser concertados con las comunidades étnicas, el nutricionista del Centro Zonal o Regional, según aplique, y el nutricionista de la EAS. De acuerdo con lo anterior en el marco de la prestación de los servicios, se desarrollan acciones que permiten que los usuarios vinculados, gocen y mantengan un estado nutricional adecuado que aporta al desarrollo integral.

Con el fin de reforzar las acciones para el acceso y consumo de los alimentos, el servicio de Educación Inicial Rural, permite llevar a cabo acciones encaminadas al aprovechamiento de la producción local de alimentos a partir de las prácticas culturales alrededor de la alimentación de las comunidades y se deberán considerar las concepciones propias de seguridad alimentaria y nutricional. Para ello, en la atención de los usuarios en este servicio se dispone del suministro de alimentos durante los encuentros grupales, por medio de la realización de ollas comunitarias en las que se apliquen condiciones higiénico sanitarias básicas. Lo anterior, incentiva la cohesión comunitaria, al ser una oportunidad para relacionarse y compartir con los usuarios del servicio y potenciar el empoderamiento local sobre la cultura alimentaria (Gobierno de Colombia, 2021).

Es de resaltar que el servicio de Educación Inicial Rural incorpora un enfoque alimentario que combina elementos con los que se busca contribuir al adecuado aprovechamiento y uso de los alimentos, además de las tradiciones alimentarias del territorio, aportando al logro de una alimentación saludable y culturalmente pertinente como aspecto clave en el desarrollo integral de la primera infancia. Por lo anterior, en la implementación del servicio se promueven iniciativas de autoabastecimiento alimentario encaminadas a la siembra, cosecha y crianza/levante[27] familiar de alimentos que **no tienen un propósito productivo o comercial** (Gobierno de Colombia, 2021).

- **Evaluación y seguimiento del estado nutricional:** el seguimiento nutricional se realiza como una acción de vigilancia epidemiológica, que hace uso de los datos antropométricos. Esta acción va en función de mantener o cambiar determinadas actividades en el marco de la prestación de los servicios de la Modalidad Familiar y tomar decisiones oportunas, con el fin de realizar acciones de educación alimentaria y nutricional, que faciliten la promoción y adopción de hábitos y prácticas de vida saludables, encaminadas a mejorar o prevenir el deterioro del estado nutricional de los usuarios.

  Del mismo modo, este seguimiento permite que se ejecuten acciones de canalización y reporte de casos prioritarios de atención en salud, como aquellos identificados con desnutrición aguda moderada o severa; asimismo se debe realizar la canalización a los servicios de salud, de los casos de malnutrición por exceso que pueden representar un patrón epidemiológico de morbilidad y mortalidad de una población.

  La toma de datos antropométricos, interpretación y el seguimiento a los cambios del estado nutricional hacen parte de las acciones del componente de salud y nutrición en las cuatro (4) modalidades de atención, que se enmarcan en los principios de la política De Cero a Siempre. Para el desarrollo de estas actividades se deberá tener en cuenta el talento humano definido para cada uno de los servicios que hacen parte de la modalidad familiar y el apoyo técnico que se presta desde los Centros Zonales y Regionales del ICBF.

Con el propósito de materializar lo expresado anteriormente, los aspectos relacionados con alimentación y nutrición se desarrollan en cumplimiento de los lineamientos expedidos por la Dirección de Nutrición del

[27] Esto hace referencia al proceso de cría de animales.

PÚBLICA

ICBF, líneas sobre las cuales se desarrolla el componente de salud y nutrición, además de emitir las orientaciones que están alineadas con la *Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF* y sus anexos, o los documentos que la sustituyan, modifiquen o complementen.

Tabla 10. Condiciones de calidad del Componente Salud y Nutrición

ESTÁNDAR 8	***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).***
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	En las UA y GT se debe encontrar el soporte físico o digital de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud SGSSS, el cual puede ser un certificado emitido por la Entidad Administradora de Planes de Beneficio de Salud (EAPB) o soporte de la afiliación generado del sitio web ADRES - Base de Datos Única de Afiliados (BDUA). Dicha certificación debe tener vigencia no superior a seis (6) meses. Para los casos de afiliaciones al régimen especial de salud, se valida el carné o la certificación emitida por la entidad prestadora. En caso de no contar con los soportes de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) de todas las niñas, los niños y mujeres gestantes, en el registro de novedades diligenciado por el profesional en salud o nutrición/ padre/madre comunitaria/agente educativo de la UA se debe encontrar descrito el compromiso firmado por las madres, padres y/o cuidadores para la obtención de dicho documento. También deberá incluir la orientación de acercarse a la entidad o profesional del sector salud competente en el territorio con el fin de activar la ruta o procedimiento a realizar para las afiliaciones efectivas al sistema de salud, la cual será acorde a las características territoriales y de contexto. Cuando se superan los dos (2) meses del proceso de gestión de afiliación en salud y el talento humano ha identificado una posible inobservancia del derecho a la salud por parte de la familia, cuidadores y/o autoridades tradicionales, se debe informar a la EAS para que ésta reporte al al supervisor / interventor del contrato / convenio a través de oficio o correo electrónico los casos encontrados, con el fin de que se adelanten las acciones pertinentes con las autoridades competentes. Dicho reporte debe contener: los códigos de las unidades de servicio, datos de ubicación de las niñas, los niños o mujeres gestantes, nombres, números de identificación, dirección y teléfono. En el caso de atención a población extranjera, la UDS debe asesorar a la familia para que se acerque a la entidad o profesional del sector salud u otras instituciones competentes en el territorio y le oriente en el procedimiento de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, conforme a las orientaciones del Ministerio de Salud y Protección Social de acuerdo con el decreto 064 del 2020 que contiene disposiciones sobre afiliación de población migrante.
ESTÁNDAR 9	***Implementa estrategias para la promoción de la práctica de la lactancia materna, en forma exclusiva para niñas y niños menores de seis meses de edad y en forma complementaria de los seis meses a los dos años y más, con el talento humano de la modalidad, las familias, cuidadores y mujeres gestantes.***
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	Para el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional (EAN) relacionadas con la promoción de la lactancia materna, durante los acompañamientos a familias y comunidades se deberá tener en cuenta las orientaciones técnicas y metodológicas de las prácticas y acciones en las que se haga énfasis en el cuidado de la mujer en gestación, durante el posparto y el puerperio quienes requieren la generación de acciones de apoyo, cuidado y protección que van a incidir en la potenciación del desarrollo integral de las niñas y los niños desde su gestación; incluyendo las acciones a desarrollar con las mujeres gestantes con discapacidad. El talento humano de la UA y GT de acuerdo con los resultados de la caracterización y la priorización de prácticas realizada deberá incluir estrategias de promoción de la lactancia materna, las cuales deben ser pertinentes culturalmente y se profundizarán complementando con las experiencias del equipo, familias e instituciones con las que se adelanten acciones de articulación en los territorios. Es importante que se incluyan de manera obligatoria el desarrollo de actividades durante la celebración de la semana mundial de la lactancia materna.

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">Para el acompañamiento a las mujeres en periodo de gestación y lactancia, en el marco de los planes de acompañamiento familiar y grupal la UA debe contar con evidencias (fotografías y/o videos y/o experiencias documentadas en el cuaderno de acompañamiento familiar y/o listados de asistencia) de la orientación y desarrollo de experiencias pedagógicas sobre la práctica de amamantamiento en los encuentros grupales y en el hogar, como mínimo una (1) vez al mes. Cabe resaltar que la práctica 7, es una práctica trazadora para el acompañamiento a las mujeres gestantes a lo largo del proceso de atención.

Cuando se atienden comunidades étnicas, los médicos tradicionales, parteras, entre otras personas reconocidas y avaladas por las comunidades por sus saberes tradicionales podrán realizar el acompañamiento en la formación y en articulación con la entidad de salud competente. La EAS debe proponer e implementar estrategias pertinentes culturalmente para favorecer la comprensión de la importancia de la lactancia materna.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</td><td>DIMF / EIR</td><td>HCB FAMI</td></tr>
<tr><td>El profesional en nutrición debe liderar acciones en torno a la promoción de la práctica de lactancia materna, liderando junto al equipo de talento humano el diseño e implementación de experiencias con madres/padres/cuidadores, talento humano, mujeres gestantes y madres en periodo de lactancia en el marco de los planes de acompañamiento familiar y grupal y el plan de cualificación y fortalecimiento del talento humano.

En el marco de los procesos de articulación intersectorial y comunitaria, la unidad debe realizar la gestión para abordar en conjunto la promoción de la lactancia materna, y así se desarrollen actividades con los usuarios y el talento humano.</td><td>La EAS liderará acciones de gestión y articulación con otras entidades como el sector salud, universidades o aquellas que fomenten la promoción de la lactancia materna, con el fin de que se puedan desarrollar actividades con las mujeres gestantes, madres en periodo de lactancia, niñas, niños y el talento humano.</td></tr>
<tr><td>ESTÁNDAR 10</td><td colspan="2">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.</td></tr>
<tr><td>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</td><td colspan="2">En la UA se debe encontrar el soporte, físico o digital, de la asistencia de todas las niñas, los niños y mujeres gestantes a la consulta de valoración integral en salud o a los controles prenatales, el cual debe ser emitido por una IPS, de acuerdo con el esquema de atención individual por momento de curso de vida, estipulado en el lineamiento técnico y operativo adoptado por la Resolución 3280 de 2018, modificada por la Resolución 276 de 2019, "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. Teniendo en cuenta que la valoración integral en salud y la Ruta Integral de Atención en Salud para la población materno perinatal incluye consulta odontológica, el talento humano de la UA y GT debe dar orientaciones a las familias sobre la importancia de acceder de manera oportuna a la consulta de valoración y/o control de salud bucal, a partir de los seis (6) meses de edad y en mujeres gestantes en dos (2) de los tres (3) trimestres de gestación.

Para movilizar estas orientaciones el talento humano debe tener en cuenta que la forma de acceder a los servicios de salud oral es a través de la Institución Prestadora de Salud de cada usuario de acuerdo a su EAPB previa solicitud de cita, por lo cual es importante que las unidades de servicio puedan tener actualizado un directorio de estas instituciones que permita orientar a las familias sobre los medios de comunicación con las mismas para acceder a estos servicios.

Al atender comunidades étnicas, la unidad deberá tener soportes de socialización con autoridades tradicionales de la Ruta para acceder a la valoración integral en salud. Los médicos tradicionales, parteras, entre otras personas reconocidas y avaladas por las comunidades por sus saberes tradicionales, podrán realizar el acompañamiento prenatal en articulación con la entidad de salud competente.

El soporte de asistencia debe ser emitido por una institución adscrita al sistema general de salud y seguridad social (SGSSS). El talento humano de la UA y GT debe realizar un proceso de seguimiento a la asistencia oportuna a las consultas y soportarlo en el registro de novedades. De igual manera, se deberá</td></tr>
</table>

COPIA NO CONTROLADA

	promover la participación de mujeres gestantes y de sus familias en el curso de preparación para la maternidad y paternidad. El talento humano de la UA y GT debe hacer seguimiento a los usuarios para promover la asistencia oportuna a las consultas de valoración integral en salud y controles prenatales. En los casos de hallarse inasistencia a estas consultas, se debe contar con el registro de novedades diligenciado por el profesional en salud o nutrición/ padre/madre comunitaria/agente educativo, en el cual se debe encontrar descrito el compromiso firmado por las madres, padres y/o cuidadores especificando la fecha pactada de cumplimiento y las razones por las cuales no se cuenta con el soporte de asistencia a la valoración integral en salud. Para el cumplimiento de este compromiso se debe hacer seguimiento continuo hasta la consecución del soporte, de acuerdo con los tiempos establecidos en la Resolución 3280 de 2018 y Resolución 276 de 2019. Si el talento humano identifica imposibilidad de la familia y/o cuidadores de los usuarios para asistir a la valoración integral en salud, deberán informarlo a la EAS para que esta realice los procesos de articulación con autoridades tradicionales o entidades del sector salud, para visibilizar la necesidad de realizar acciones que contribuyan al cumplimiento de esta atención y puedan desarrollar actividades con los usuarios de la UA o GT. Así mismo, es necesario que el talento humano de las UA y GT socialice con las familias las acciones para la promoción y mantenimiento de la salud bucal, que les permita acceder a los servicios odontológicos que promueven acciones de detección temprana y protección específica de salud oral en la primera infancia. Dentro de las actividades que se realizan en los servicios de odontología se contemplan: educación para la incorporación de hábitos de salud bucal y atención por profesional de odontología. De acuerdo con lo anterior, es importante orientar a las familias en la gestión para la consecución de la cita de control o de tratamiento de odontología con el prestador de salud. Si se presentan barreras para el acceso de las familias a la atención, la EAS deberá articular con la entidad territorial las acciones de promoción y mantenimiento de la salud según corresponda.
ESTÁNDAR 11	***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, mujeres gestantes y adelanta acciones ante la autoridad competente, según corresponda.***
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	En la UA y GT se debe encontrar el soporte, físico o digital, de la aplicación del esquema nacional de vacunación de todas las niñas, los niños y mujeres gestantes, según la edad o semanas gestacionales, de acuerdo con el Programa Ampliado de Inmunización (PAI) teniendo en cuenta la normatividad vigente, emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social. En los casos de niñas, niños y mujeres gestantes extranjeros, la EAS debe orientar a la familia para que se acerque a la Institución Prestadora de Salud (IPS), centro de salud más cercano, o entidad y profesionales en el territorio que hagan sus veces, para realizar el respectivo trámite de validación y actualización del esquema de vacunación vigente. Para ello, la EAS debe tener en cuenta el Programa Ampliado de Inmunización (PAI) aprobado por el Ministerio de Salud y Protección Social, y si es el caso debe articular con la entidad territorial acciones que permitan y faciliten llevar a cabo este trámite. 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. Cuando no se cuente con el soporte de la aplicación del esquema nacional de vacunación de todas las niñas, los niños y mujeres gestantes, la UA deberá contar con el registro de novedades diligenciado por el profesional en salud o nutrición/ padre/madre comunitaria /agente educativo, en el cual se debe encontrar descrito el compromiso firmado por las madres, padres y/o cuidadores especificando la fecha pactada de cumplimiento de la vacunación y las razones por las cuales no se cuenta con el soporte. Este espacio deberá contar con la orientación brindada a la familia o cuidadores sobre la ruta para la aplicación del esquema de vacunación y la obtención del documento. Para el cumplimiento de este compromiso se debe realizar seguimiento continuo hasta la consecución del soporte, el cual no superará un (1) mes para la zona urbana y dos (2) meses para la zona rural y rural dispersa. Para los casos en los que no se cumpla con

	este plazo, el talento humano de la UA debe poner en conocimiento a la EAS, la cual debe adelantar 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. Si el talento humano ha identificado imposibilidad de la familia y/o cuidadores para cumplir de manera oportuna con la aplicación del esquema de vacunación, deberán informar a la EAS para que esta realice los procesos de articulación con autoridades tradicionales o entidades del sector salud, para visibilizar la necesidad de realizar acciones que contribuyan al cumplimiento de esta atención y puedan desarrollar actividades con los usuarios de la UA. En caso de que las familias, madres, padres y/o cuidadores no acepten la vacunación como una acción preventiva de enfermedades, el talento humano desarrollará y documentará procesos de información y sensibilización con las familias, comunidades y autoridades correspondientes sobre los derechos de las niñas y los niños y la importancia de la vacunación. Así mismo, se deberá tener soporte de la orientación ofrecida a la familia o a los cuidadores sobre la ruta para la aplicación del esquema de vacunación y la obtención del documento. El talento humano de las EAS debe informar a las familias de los usuarios de los servicios de primera infancia, sobre las estrategias establecidas por las Entidades de Salud del territorio para garantizar el acceso al servicio de vacunación durante la emergencia sanitaria y la importancia de mantener las medidas de bioseguridad en los casos en los que sea necesario asistir de manera presencial a los servicios de salud.
ESTÁNDAR 12	***Identifica y reporta de forma oportuna los casos de brotes de enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes y transmitidas por alimentos (ETA).***
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	Dentro del plan de cualificación y fortalecimiento del talento humano de la UA, se debe contar con la socialización del procedimiento de la unidad frente a posibles casos de brotes relacionados con enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes de la infancia, enfermedades transmitidas por alimentos (ETA) y enfermedades de cosmovisión culturales, en los casos en los que aplique, teniendo en cuenta actualización en lo relacionado. Así mismo, el nutricionista de la UA **(aplica para DIMF y EIR)** debe monitorear y acompañar el plan de formación continuo y permanente del procedimiento, con el fin de adelantar acciones preventivas para evitar la presencia de ETAS. Cabe anotar que esta actividad de formación puede ser incluida dentro de los procesos de articulación interinstitucional para garantizar que sea ejecutada por un profesional en el área. Al atender comunidades étnicas, que por sus características culturales cuenten con curanderos y médicos tradicionales reconocidos y avalados por la comunidad, la EAS desarrollará procesos articulados para implementar acciones preventivas de las enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes en la infancia, transmitidas por alimentos (ETA) en el marco de su cosmovisión. Las acciones que se implementen para la prevención de enfermedades prevalentes en la primera infancia deberán 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*, así como corresponder con el enfoque establecido por la Organización Mundial de la Salud para la Atención Integrada a las Enfermedades Prevalentes de la Infancia (AIEPI COMUNITARIO). También deberán considerarse en el cumplimiento del estándar las que para tal fin contemple el sector salud - enfermedades contagiosas, según lo establecido por el Instituto Nacional de Salud. Para el cumplimento de este estándar es necesario que con aquellas familias y grupos de las UA donde se priorice la práctica 10, en el marco de las estrategias de atención y las experiencias pedagógicas que se planeen se incluyan acciones sobre prevención, cuidados y búsqueda de atención médica ante las señales de alerta de estas enfermedades, para ello se pueden apoyar en diferentes estrategias de información y comunicación, dejando evidencias como mínimo en los cuadernos de acompañamiento familiar y grupal, las cuales se pueden complementar con fotografías, videos, entre otros. Es importante que, se adelanten acciones de autocuidado con las niñas y los niños que permitan la creación de hábitos de higiene, los cuales reducen el riesgo de aparición de enfermedades comunes en la infancia como la Enfermedad Diarreica Aguda (EDA) y la Infección Respiratoria Aguda – IRA, las cuales en caso de agravarse o sus síntomas persistan en el tiempo, pueden afectar el estado nutricional y de salud en general de las niñas, niños y mujeres gestantes.

PUBLICA

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">En la UA el profesional en salud y nutrición o agente educativo o madre/padre comunitario debe diligenciar el registro de novedades, de llegar a presentarse enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes en la infancia, transmitidas por alimentos (ETA) o de origen cultural[28].

En los casos de enfermedad transmitida por alimentos ETA, la UA debe reportar a la EAS y esta notificará al supervisor / interventor del contrato / convenio, la siguiente información:

a. Conceptos sanitarios de proveedores y registros sanitarios de alimentos relacionados con el brote
b. Seguimiento del estado de salud de las niñas y niños afectados.
c. Acciones de mejora propuestas para la no repetición del evento.

Lo anterior sustenta las orientaciones, acciones y abordaje de situaciones que desarrollen quienes participan en los entornos en los que transcurren la vida de las mujeres gestantes, niñas y niños; por ello, los procesos de acompañamiento y formación a las familias son importantes para promover hábitos de vida saludables y estrategias de prevención de enfermedades inmunoprevenibles y transmitidas por alimentos. Para lo cual, a partir de la caracterización familiar, se podrán llevar a cabo experiencias pedagógicas en las distintas estrategias de atención, por el talento humano de las UA, de ser necesario con el apoyo técnico de los Centros Zonales y Regionales del ICBF; y programar acompañamientos específicos con el liderazgo del profesional de salud y nutrición de la UA.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLE A</td><td>DIMF</td><td>HCB FAMI</td><td>EIR</td></tr>
<tr><td>El nutricionista debe construir en un plazo no superior a un (1) mes, a partir del inicio de la atención, el procedimiento para la identificación, reporte y notificación de posibles casos relacionados con enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes de la infancia, transmitidas por alimentos (ETA) y de origen cultural, en los casos en los que aplique, incluyendo dentro de este las instituciones o autoridades competentes a quienes se les deberá generar el reporte, según el procedimiento correspondiente del ente territorial de salud.</td><td>La EAS construye en un plazo no superior a un (1) mes, a partir del inicio de la atención, el 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 en los que aplique, así como la socialización con madres y padres comunitarios.

La EAS deberá desarrollar la socialización del procedimiento para la identificación, reporte y notificación de posibles casos con madres y padres comunitarios. En todos los casos, esta puede ser incluida dentro de los procesos de articulación interinstitucional o intersectorial, para garantizar que la socialización sea ejecutada por un profesional competente.</td><td>Con el fin de ofrecer alimentos limpios y seguros que eviten enfermedades transmitidas por alimentos (ETA), es importante cumplir las normas de buenas prácticas de manufactura (BPM) en el proceso de preparación, servido y distribución de los alimentos, donde aplique, de acuerdo a las particularidades del territorio donde se desarrollen los encuentros grupales. El profesional en nutrición debe orientar a las personas que apoyan la preparación, servido y distribución de alimentos sobre buenas prácticas de manufactura y en los encuentros donde participe revisar la calidad de los alimentos antes de la preparación enfocándose en prevenir riesgos por contaminación o descomposición, en los casos donde no participe directamente es importante que la agente educativa u otro profesional del talento humano realice esta acción. Dejando evidencia de esta acción en un acta.</td></tr>
<tr><td>ESTÁNDAR 13</td><td colspan="3">En caso de brindar alimentación directamente o a través de un tercero, garantiza la aplicación de una minuta patrón.</td></tr>
</table>

[28] La enfermedad cultural se refiere a patologías que afectan solamente a una comunidad, sociedad o cultura concreta, como, por ejemplo, el mal de ojo, el susto, entre otros, y son enfermedades prevalentes dado que se presentan específicamente en un grupo etario o grupo poblacional especifico.

ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	La EAS debe garantizar que los alimentos entregados tanto en la ración para preparar (RPP), como en los refrigerios y la olla comunitaria, esta última para el caso del servicio de educación inicial rural, cumplan con las especificaciones descritas en las fichas técnicas emitidas por la Dirección de Nutrición o por la normativa vigente. Así mismo, la UDS implementará la minuta patrón construida por la Dirección de Nutrición para las modalidades y servicios de primera infancia, la cual está basada en las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes (RIEN) para la población colombiana, establecidas en la Resolución 3803 de 2016. Al interior de la Unidad se debe socializar con las mujeres gestantes, niñas, niños, familias, autoridades tradicionales y talento humano la minuta patrón, informando que esta minuta contiene un porcentaje del aporte diario de energía y nutrientes por grupo de edad o curso de vida. Esto, a través del suministro de una ración para preparar - RPP mensual, un refrigerio semanal para DIMF y HCB FAMI y para el servicio EIR, la olla comunitaria durante los encuentros grupales. Este tipo de alimentación garantiza el aporte nutricional, de acuerdo con el límite inferior establecido en el Rango Aceptable de Distribución de Macronutrientes (AMDR) y sin exceder el valor del Nivel de Ingesta Máximo (UL) de vitamina A, calcio, hierro, sodio y zinc. La EAS debe acoger el Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos (MEDD) realizando los ajustes y adecuaciones pertinentes en la alimentación, de acuerdo con lo establecido en el proceso de concertación con grupos étnicos y la comunidad, esta última aplica para el servicio de educación inicial rural. Para el caso de los grupos de pertenencia étnica, y sustentados en el reconocimiento de las particularidades de los usuarios, tales como: discapacidad, enfermedades de cuidado especial, entre otros, los ajustes deberán ser avalados por el nutricionista del Centro Zonal o Regional y socializados en el comité técnico operativo. El consumo de los refrigerios o alimentos preparados en la olla comunitaria deberá realizarse durante la participación en el encuentro grupal, con el fin de asegurar el consumo efectivo y las condiciones de inocuidad de los alimentos. En zonas de difícil acceso o con comunidades étnicas (previa concertación) podrá entregarse el refrigerio (aplica para DIMF y HCB FAMI) del encuentro grupal, en la ración para preparar, siempre y cuando cumpla con las condiciones de la minuta patrón y con las Buenas Prácticas de Manufactura. 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, la entrega de AAVN, la entrega de RPP, la entrega de ración de vacaciones, entre otros. Cuando un usuario que se encuentre en atención presencial y deba entrar en aislamiento a razón del contagio por COVID 19 este debe pasar a atención remota, adicionalmente, la UDS realiza la entrega de una RPP definida por el ICBF. En caso de que se presente una extensión de la incapacidad o inasistencia, se analizará en comité técnico operativo/Directivo la particularidad de cada caso para definir la RPP a suministrar de acuerdo con las necesidades nutricionales del tiempo de aislamiento, el momento del mes en el que ocurra el evento y el tiempo determinado para la inasistencia por esta causa. Cabe resaltar que, para cada caso la familia debe entregar a la UDS la copia o soporte del concepto médico o prueba con resultado positivo de infección por COVID 19 del usuario. La EAS, debe realizar el control de entrega de los refrigerios en el formato *Entrega de refrigerios servicios de primera infancia,* el cual debe estar firmado por los adultos asistentes y mujeres gestantes mayores de 14 años. Para el servicio EIR el suministro de alimentos en la olla comunitaria, se deberá sustentar a través del diligenciamiento del RAM y los acuerdos que se recogen en la sección del cuaderno de acompañamiento grupal destinado para ello. La EAS deberá garantizar la entrega de la RPP durante los primeros ocho (8) días, a partir del inicio de la atención y, en adelante, las entregas se realizarán cada mes, procurando de esta manera la disponibilidad de los alimentos cada 30 días. El control en la entrega efectiva de las raciones para preparar se realiza a través del formato *Entrega de complementos alimentarios de Primera Infancia*, el cual debe estar firmado por los adultos asistentes o usuarios y gestantes mayores de 14 años.

PÚBLICA

	La ración para preparar debe contar con un empaque secundario, según lo establecido en la Resolución 1397 de 2018 “Por la cual se reglamenta el uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones”, para el cual podrán usarse bolsas de material reutilizable o biodegradable, que será definido de acuerdo con las características del territorio, pero también de los medios de transporte que pueden acarrear condiciones especiales para la protección de los alimentos y así cumplir con las especificaciones requeridas. En cuanto a resistencia, que no representen riesgo para la salud pública y con cierre que impida la salida o pérdida de los alimentos. El rótulo debe indicar el contenido de los alimentos definido en la minuta patrón del ICBF vigente y el empaque seguir las especificaciones de imagen corporativa del ICBF también vigente. Cuando por las características del empaque sea necesaria la modificación en la imagen establecida, considerando en todo caso la imagen institucional del ICBF prevista para las RPP, se debe articular su validación con el enlace de la Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia y la Oficina Asesora de Comunicaciones. En caso de que el ente territorial o la empresa privada suministren complementación alimentaria a la misma población atendida, deberá ajustarse el aporte nutricional del servicio por parte del nutricionista de la EAS y el nutricionista de la Regional o del Centro Zonal deberá validarlo. Se deberá **garantizar** que entre el aporte del Ente Territorial y el del servicio ofrecido por el ICBF se garantice un adecuado aporte nutricional de conformidad con las recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes (RIEN). 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 2 *Raciones de Alimentos de Alto Valor Nutricional del Lineamiento de Programación de la Vigencia*. Estos alimentos permiten cubrir el aporte de micronutrientes y en aquellos casos en los cuales no se entreguen, la EAS deberá garantizar las medidas necesarias para aportar lo establecido.
	Servicio EIR
	Para el fortalecimiento, adopción e incorporación de hábitos alimentarios adecuados, este servicio desarrolla el componente alimentario desde varias estrategias: la implementación de **ollas comunitarias** durante los encuentros grupales**, suministro de una RPP mensual y el desarrollo de iniciativas de autoabastecimiento de alimentos familiar**. Para el desarrollo de estas estrategias se deberá tener en cuenta: **1. Ollas comunitarias:** buscan promover las tradiciones alimentarias y la cultura gastronómica de los territorios a través de la vinculación de las familias en la preparación y suministro de los alimentos. La olla comunitaria, es uno de los momentos metodológicos de los encuentros grupales que, surge de la construcción de acuerdos entre las familias y el talento humano; recoge las iniciativas y propuestas de la comunidad, para ponerlas en diálogo con las orientaciones de la minuta patrón para la olla comunitaria definida por la Dirección de Nutrición. El talento humano debe promover diálogos de saberes para movilizar en el marco de los acuerdos acciones que permitan vivir una alimentación saludable, rescatar preparaciones propias de la comunidad, realizarlas apropiando Buenas Prácticas de Manufactura, mitigar riesgos de accidentes durante su desarrollo y promover la participación de las niñas, los niños y mujeres gestantes como un mecanismo para favorecer la construcción de identidad, autonomía y fortalecer el tejido social. Para el desarrollo de los acuerdos, el talento humano debe tener en cuenta que las preparaciones se orientarán por los componentes definidos para la olla comunitaria en la minuta patrón de la modalidad familiar, sin embargo, respondiendo al carácter comunitario y autónomo de esta estrategia, el profesional en nutrición define los intercambios de alimentos necesarios para acoger las propuestas de la comunidad que incidan en una alimentación saludable y permitan la conexión cultural y social a través del encuentros con los alimentos. Durante el primer encuentro grupal se deben generar los acuerdos relacionados con el aporte alimentario de las familias para la olla comunitaria, adicionalmente se pactarán los puntos mínimos que garanticen la calidad de la alimentación ofrecida, menaje, espacios de preparación de alimentos, y responsables; estos acuerdos se actualizan para cada encuentro y se recogen en la sección acuerdos para la implementación de la olla comunitaria del cuaderno de acompañamiento grupal.

PÚBLICA

	2. Suministro de RPP: su desarrollo será conforme con lo descrito en esta condición de calidad, es importante establecer que esta RPP estará sujeta a las modificaciones, intercambios o ajustes a los que haya lugar de acuerdo con los grupos étnicos y condiciones territoriales. **3. Iniciativas de autoabastecimiento:** en la implementación del servicio EIR se promueven iniciativas de autoabastecimiento alimentario familiar encaminadas únicamente a la producción familiar de alimentos naturales para el autoconsumo o el trueque; no tienen un propósito productivo o comercial. Las iniciativas familiares de autoabastecimiento alimentario, son parte del compromiso de fortalecimiento de las comunidades rurales en el ejercicio de soberanía alimentaria y con ello también se busca el desarrollo de una conciencia alimentaria que favorezca la toma de decisiones sobre la alimentación de las niñas, los niños y mujeres gestantes, fortaleciendo la vinculación y participación de los mismos, a través de experiencias que promueven la exploración, la autonomía y las interacciones con los demás miembros de la familia. Estas iniciativas se concretan en el fortalecimiento de la práctica 17, a través de la construcción de un plan de entrega de insumos y el diseño e implementación de experiencias pedagógicas en el marco de los planes de acompañamiento familiar. La implementación de la práctica de autoabastecimiento hace parte de un proceso gradual, donde el actor principal es la familia incluidas niñas, niños y mujeres gestantes. El acompañamiento del equipo de talento humano debe ser constante y de motivación para que la familia lleve a cabo de manera exitosa la práctica. En la **ficha técnica de la práctica 17** se encuentran orientaciones que permiten organizar las acciones, mecanismos y experiencias para el fortalecimiento de esta práctica.
ESTÁNDAR 14	***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.*** ***Nota: en los casos en donde exista población mayoritariamente étnica, se concertará el ciclo de menús.***
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	Los ciclos de menú para refrigerios deben incorporar alimentos propios y de consumo territorial, así como generar una estrategia que articule el aporte nutricional a las prácticas de alimentación local y familiar; este ciclo debe ser elaborado por el nutricionista de la EAS. Adicionalmente, debe responder a los hábitos alimentarios y a las necesidades de las niñas y los niños atendidos y contar con el visto bueno del nutricionista del Centro Zonal o de la Dirección Regional del ICBF. El consumo de los alimentos deberá realizarse durante la prestación del servicio, con el fin de asegurar el consumo efectivo y las condiciones de inocuidad de los alimentos (aplica para DIMF y HCB FAMI). En las unidades donde se atiende población étnica se deben tener las actas de concertación en los formatos establecidos por el ICBF para este proceso, en las cuales se registran los ajustes y modificaciones para elaborar el ciclo de menús. Para el proceso de concertación, tener en cuenta el formato de *Acta de Concertación con Comunidades Étnicas del ICBF*, así como el documento *Minutas con enfoque diferencial del ICBF* o aquellos diseñados por la Dirección de Nutrición en atención al Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del ICBF, además de las orientaciones del *anexo para el desarrollo de concertación con grupos étnicos.* 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 como la guía de preparaciones, el análisis del contenido nutricional, las listas de intercambio y el ciclo de menús, conforme a lo establecido en la minuta patrón. En la UA y el GA deben estar publicados los ciclos de menús en los formatos diseñados por la Dirección de Nutrición para este fin. Así mismo, en el archivo de la UA se cuenta con formatos o actas de entrega de los alimentos por parte de la EAS, con fecha y firma de recibido a satisfacción de lo relacionado. Igualmente, se deben encontrar soportes de los procesos de socialización y capacitación al personal manipulador de alimentos en la *Guía de preparaciones, lista de intercambios y estandarización de porciones de alimentos servidos*. La EAS debe tener el documento con la aprobación correspondiente por parte del nutricionista del Centro Zonal o de la Regional.

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">El suministro de los AAVN: Bienestarina Más®, Bienestarina® Líquida 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 permite cubrir el aporte de micronutrientes; en los casos en los cuales no se entregue estos alimentos, la EAS debe garantizar las medidas necesarias para aportar las necesidades nutricionales establecidas. Así mismo, la UDS debe contar con los formatos vigentes que disponga el ICBF para la entrega de los AAVN a las unidades y beneficiarios, los cuales deben estar adecuadamente diligenciados por la madre o padre comunitario en la periodicidad definida. Estos formatos serán suministrados por la EAS.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLE A</td><td>DIMF</td><td>HCB FAMI</td><td>EIR</td></tr>
<tr><td>Cuando se requiera atención diferencial le corresponden al 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 enmarcadas en las RIEN de la población colombiana vigente.

Son responsabilidad del nutricionista de la EAS el diseño y ajuste del ciclo de menús. En el archivo de la unidad se cuenta con formatos o actas de entrega de los alimentos por parte de la EAS, con fecha y firma de recibido a satisfacción de lo relacionado.</td><td>El ciclo de menús y los documentos que lo soportan deben ser elaborados por el nutricionista del ICBF.</td><td>Durante el primer encuentro grupal se establecerán los acuerdos iniciales para la construcción del ciclo de menús, el cual debe ser elaborado conjunto con las familias usuarios del servicio, teniendo en cuenta aspectos como número de encuentros grupales de acuerdo con lo definido en la Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos misionales del ICBF, además de las preparaciones a utilizar, alimentos disponibles, entre otros que considere el nutricionista de la EAS que haya lugar de acuerdo con las condiciones del territorio, el servicio y las iniciativas de las familias.

Los acuerdos antes mencionados y las decisiones acerca del ciclo de menús se registran en el cuaderno de acompañamiento grupal y debe contar con las firmas de las familias participantes.

Considerando lo anterior, el ciclo de menús debe contar con análisis de contenido nutricional, guía de preparaciones, lista de intercambios y estandarización de porciones de alimentos servidos en los formatos diseñados por la Dirección de Nutrición; esta documentación es necesaria para la aprobación del ciclo de menús por parte del nutricionista de la Regional o Centro Zonal, según aplique. Es importante, que en esta construcción se reconozcan y validen los acuerdos pactados con la comunidad.

Aquellos elementos que no se encuentren disponibles en la comunidad, tales como, la dotación necesaria, en buen estado y completa para la preparación de alimentos incluyendo los equipos, utensilios y menaje para ejecutar los procesos propios de la manipulación de los mismos, deberán ser aportados por la EAS.</td></tr>
</table>

PÚBLICA

ESTÁNDAR 15	***Realiza periódicamente la toma de medidas antropométricas a cada niña, niño y mujer gestante y hace seguimiento a los resultados.***
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	Para la toma de medidas antropométricas a cada niña, niño y mujer gestante y para el seguimiento a los resultados de estas medidas se deberá tener en cuenta lo establecido en la *Guía Técnica y Operativa del Sistema de Seguimiento Nutricional*, la *Guía Técnica para la Metrología Aplicable a los Programas de los Procesos Misionales del ICBF*, 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 niñas y niños con discapacidad se debe realizar el procedimiento según lo describe la *Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para la Población con Discapacidad*. La UDS debe realizar la toma de los datos antropométricos de todos los usuarios vinculados al servicio. La primera toma de datos antropométricos (peso, talla y perímetro del brazo) de la vigencia contractual, deberá realizarse durante los siguientes 15 días calendario del inicio en la prestación del servicio, estos datos se registrarán en el *Formato Captura de Datos Antropométricos y el Formato Captura Datos Mujeres Gestantes* y en el sistema de información Cuéntame, con un plazo máximo de 8 días calendario posteriores a la toma. El reporte de datos antropométricos de niñas, niños y mujeres gestantes que ingresan al servicio en los meses posteriores al inicio de la atención deberá realizarse durante los siguientes 8 días hábiles, tiempo en el cual, deberá garantizarse el registro en el sistema de información Cuéntame. La toma de peso y talla de niñas y niños recién nacidos deberá realizarse en el encuentro en el hogar, por parte del profesional en salud y nutrición o por los perfiles 2 u optativos establecidos en el presente manual. Lo anterior, teniendo en cuenta la ausencia a los encuentros grupales durante los dos (2) meses posteriores al parto. Solo en casos excepcionales, como hospitalización del recién nacido u otros, se extenderán los tiempos definidos para la valoración o seguimiento. Estas situaciones deberán ser analizadas y validadas en los comités técnicos operativos. Durante el primer encuentro al que asista la niña o el niño entre los seis (6) meses y cincuenta y nueve (59) meses se realizará la medición del perímetro braquial, para lo cual, la unidad debe ingresar los datos al sistema de información Cuéntame, durante la semana en la cual se realizó la captura del dato. Si al momento de la toma del dato el niño o niña tiene menos de 11,5 centímetros en el perímetro del brazo, se debe informar inmediatamente al adulto cuidador que el usuario debe asistir en la menor brevedad posible al servicio de salud. Es de resaltar que se debe diligenciar el registro de novedades de la UDS con la información de estos usuarios, la orientación a la familia de asistir al servicio de salud y este registro debe contar con la firma o huella del adulto que recibe esta alerta. El agente educativo, auxiliar pedagógico, perfil optativo, madre o padre comunitario, según corresponda al talento humano del servicio, deberá tener formación en la técnica para la medición del perímetro braquial en niñas y niños. **La medición del perímetro del brazo no reemplaza la toma de peso y talla, por lo cual se considera un criterio independiente y complementario a la clasificación antropométrica nutricional.** Con los resultados de la toma de datos antropométricos se deberán diseñar y plasmar en el formato o documento que el ICBF disponga, actividades de educación alimentaria y nutricional que incluyan la promoción de hábitos y prácticas de vida saludables, las cuales deben ser implementadas con toda la población usuaria del servicio, estas acciones deben estar articuladas con la promoción del juego activo. La unidad debe contar con evidencias (planeación pedagógica y/o fotografías y/o videos y/o actas firmadas y/o listados de asistencia, entre otras) de la puesta en marcha de estas actividades. De acuerdo con las fechas de la valoración antropométrica inicial, los seguimientos serán trimestrales (4 veces al año), garantizando que las valoraciones subsiguientes a la primera se realicen 5 días antes o después del día de la valoración; es decir: si el usuario tuvo su valoración de ingreso el 09/02/14, la valoración de seguimiento debe realizarse entre el 4 y el 14 de mayo. Es importante tener en cuenta que los resultados de los datos antropométricos de aquellos usuarios que se clasifiquen con **desnutrición aguda moderada o severa se realizará seguimiento mensual**, describiendo las actividades desarrolladas con los usuarios y la información a las familias en el registro de novedades o el formato que el ICBF disponga y en el sistema de información Cuéntame el dato del seguimiento antropométrico.

PÚBLICA

La clasificación antropométrica e interpretación del estado nutricional es responsabilidad del nutricionista; por tanto, la elaboración de actividades para la gestión de la atención en salud a los casos desnutrición aguda moderada o severa, debe atender criterios de calidad y oportunidad, de modo que la atención se cumpla con lo descrito en el apartado de este manual "Acciones para la atención a las niñas y niños con desnutrición aguda en los servicios de Primera Infancia del ICBF".

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 puede adelantar de manera oportuna la clasificación antropométrica. 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 asocien a errores de medición o registro, para lo cual se deben tener en cuenta los flags con respecto a los valores Z score, según el indicador antropométrico correspondiente, que están definidos en la *Guía Técnica y Operativa Sistema de Seguimiento Nutricional*. Entre los flags que se identifican como susceptibles a descuentos se incluyen el 2, 5, 6 y 7.

Acciones para la atención a las niñas y los niños con desnutrición aguda moderada o severa en los servicios de primera infancia del ICBF

Los casos de niñas y niños con desnutrición aguda moderada o severa identificados en la UDS, serán canalizados para la atención en salud, de la siguiente manera:

1. Identificar a los usuarios que presenten desnutrición aguda moderada o severa, para realizar la canalización para la atención en salud[29].
2. El nutricionista, diligenciará el registro de novedades con la información sobre la orientación a las familias para asistir a los servicios de salud en los casos de niñas y niños identificados con desnutrición aguda moderada o severa. Asimismo, diligenciará en el registro de novedades, las acciones desarrolladas con los casos en los que se orientó a las familias para asistir a los servicios de salud de manera urgente cuando se identifiquen niños o niñas con desnutrición aguda moderada o severa.
3. Para el proceso de canalización de la atención en salud de los usuarios identificados con desnutrición aguda moderada o severa, el nutricionista elabora un oficio de canalización masivo[30], el cual se debe enviar a la Entidad Territorial de Salud máximo 8 días hábiles después de efectuada la toma de datos antropométricos o seguimiento nutricional o identificación del caso; la elaboración de estas actividades para la gestión de la atención en salud debe atender a criterios de calidad y oportunidad. La información reportada debe tener como mínimo: datos de ubicación, Entidad Administradora de Planes de Beneficios (EAPB) a la cual se encuentra afiliado el niño o niña, nombre del acudiente, motivo de la remisión y contacto telefónico para gestionar su atención. Finalmente, el nutricionista debe realizar el seguimiento quincenal al logro de la atención en salud solicitada y dejar la evidencia de esta acción en el registro de novedades de la UDS.

Con el propósito de identificar y resolver posibles barreras de acceso que pongan en riesgo la vida de los niños o las niñas, es fundamental que la UDS cuente con la siguiente información:

1. Realizar el registro del seguimiento y de las principales situaciones o eventos identificados con relación al acceso a la atención en salud e incluir esta información en el registro de novedades de la UA o en el formato que el ICBF disponga.
2. En caso de identificar y confirmar que la familia no asiste a la entidad de salud con el usuario, se deberán analizar las situaciones sociofamiliares para determinar si el niño o niña se encuentra

[29] Las acciones descritas en la Resolución 2350 de 2020 - Capítulo II Aspectos técnicos para la atención integral de los niños de cero (0) a 59 meses con desnutrición aguda, se deben considerar en el marco de la atención en lo servicios de educación inicial del ICBF y los procesos de canalización a los servicios de salud de acuerdo con:
Artículo 4o. detección e identificación de casos de niños de cero (0) a 59 meses con desnutrición aguda. Los niños de cero (0) a 59 meses con desnutrición aguda moderada y severa, deben identificarse tanto a nivel intramural, como extramural, mediante la demanda espontánea en los diferentes servicios de salud, y por jornadas de atención integral en salud que realicen las IPS.
PARÁGRAFO. La atención de la desnutrición aguda moderada y severa en niños de cero (0) a 59 meses, se considera atención de urgencias, por lo que no requiere ningún tipo de autorización y su atención debe ser inmediata.
[30] Tenga en cuenta que el oficio de canalización masivo se refiere a uno o más casos debe contener como mínimo los datos de ubicación de los niños. niña o mujer gestante, nombre, número de identificación, dirección y teléfono.

expuestos a una posible vulneración de derechos. Si se identifican estas situaciones, el caso se notificará a la EAS, el día hábil siguiente a la identificación de la presunta vulneración de derechos y esta, a su vez, informará el mismo día a la defensoría o comisaria de familia o a quien haga sus veces en el municipio, para iniciar el procedimiento que se considere pertinente por la autoridad competente. Esta actividad se realiza por el equipo interdisciplinario de la UDS.

3. Al identificar barreras en la atención en salud se reportará durante el transcurso de la semana de la identificación de la situación, a la supervisión / interventoría del contrato / convenio a través de oficio y/o correo electrónico:
    - Nombre y código Cuéntame de la UDS.
    - Modalidad o servicio en el que es atendido el niño o la niña.
    - Copia del oficio de canalización masivo enviado a la entidad territorial de salud.
    - Soporte del seguimiento a la atención en salud del usuario.
    - Datos básicos de los niños y niñas identificados: nombre completo, número de identificación, edad – aa/mm, ubicación, contacto de padres o cuidadores.

Cuando la UDS cuente con el reporte de atención efectiva en salud por parte de la familia/responsable/cuidador de la niña o niño y este se encuentre con tratamiento ambulatorio con la Fórmula Terapéutica Lista para el Consumo (FTLC), la UDS realizará el suministro y seguimiento del consumo de la misma durante el tiempo de permanencia en el servicio y según las indicaciones del profesional de salud que formula el tratamiento, reportándolo en el registro de novedades o en el formato que el ICBF disponga. Cabe anotar que durante este tratamiento cualquier profesional de la UDS, previamente capacitado, podrá acompañar la entrega/suministro de la FTLC a los niños y niñas en la UDS, luego de confirmar:

1. Que la familia entregue en la UDS una copia de la fórmula médica con las especificaciones del suministro y la FTLC. Esta prescripción debe ser actualizada y entregada nuevamente por la familia, cuantas veces asista la niña o niño a un control/seguimiento por parte de salud. Si la familia pierde la fórmula o no la notifica en el servicio de primera infancia, en este caso no se suministraría la FTLC.
2. Antes de suministrar la FTLC a las niñas o niños, se deben garantizar las prácticas de higiene básicas, como por ejemplo el lavado de manos.
3. La primera dosis del día debe ser suministrada en el hogar.
4. En todos los casos con tratamiento de FTLC[31], este alimento debe ser suministrado antes de los tiempos de comida definidos en el ciclo de menús de la UDS, con el fin de garantizar su consumo.
5. Consignar la información de la ingesta de la FTLC en el registro de novedades o en el formato que el ICBF disponga, esta debe ser actualizada con los últimos análisis del caso. Si no se tienen observaciones se anotará en el registro de novedades sin observación en el suministro de la FTLC". Adicionalmente, se debe ingresar en el registro de novedades o en el formato que el ICBF disponga, aquellas acciones que contribuyan a restablecer el estado nutricional de las niñas y los niños en el menor tiempo posible, de igual manera, se debe redireccionar las acciones de educación alimentaria y nutricional con las familias en los casos en los que no se evidencie evolución en el estado nutricional.
6. La EAS deberá garantizar las condiciones adecuadas de almacenamiento de la FTLC en la UDS, según las BPM.

DIMF / EIR	HCB FAMI

[31] Todo el talento humano de la UDS debe contar con la cualificación para el suministro de la fórmula, incluyendo este tema en el plan de formación al talento humano.

	Con los resultados de la primera toma de datos antropométricos, el nutricionista deberá planear y desarrollar actividades de educación alimentaria y nutricional que incluyan la promoción de hábitos al igual que prácticas de vida saludables, incluyendo la promoción del juego activo, a través de la movilización de las prácticas y acciones, las cuales deben ser implementadas con los usuarios del servicio de acuerdo con los planes de acompañamiento familiar y grupal. En la UA debe contar con evidencias (planeación pedagógica y/o fotografías y/o videos y/o actas firmadas y/o listados de asistencia, entre otras) de la puesta en marcha de estas experiencias. Aquellas UA que cuenten con el Perfil 2 u optativo deben asegurar la adecuada implementación de lo diseñado por el nutricionista para el grupo. A fin de garantizar la calidad de la información y el adecuado seguimiento nutricional de la niña y el niño, el nutricionista de la EAS deberá realizar mensualmente la verificación de la calidad de los datos registrados, identificando y adoptando las medidas correctivas asociadas a errores de medición o de registro.	La toma de medidas antropométricas en este servicio corresponde a la madre / padres comunitarios y el registro de la información en el sistema Cuéntame o el sistema que el ICBF disponga, es responsabilidad de la EAS. La unidad debe contar con evidencias (planeación pedagógica y/o fotografías y/o videos y/o actas firmadas y/o listados de asistencia, entre otras) de la puesta en marcha de estas experiencias.
ESTÁNDAR 17	***Cuenta con Plan de Saneamiento Básico en coherencia con la particularidad del contexto.***	
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	Para el cumplimiento de este Estándar se deben tener en cuenta las características propias de los espacios y lo descrito en: i) la Resolución 2674 de 2013 y ii) la *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). El nutricionista de la UDS deberá construir el plan de saneamiento básico teniendo en cuenta la normativa vigente para los cuatro programas, a fin de garantizar que los espacios donde se desarrollan las actividades con los usuarios estén 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 desarrolla la manipulación de alimentos. Todo lo anterior acorde con la normativa vigente en la materia y en coherencia con la particularidad del contexto. El nutricionista debe liderar en el marco del plan de cualificación y fortalecimiento del talento humano de la UA acciones dirigidas a fortalecer capacidades y comprensiones sobre temas específicos del plan de saneamiento básico y sus programas. Cuando el plan de capacitación[32] se realice a través de personas naturales o jurídicas diferentes a la empresa, éstas deben demostrar su idoneidad técnica y científica, así como, su formación y experiencia específica en las áreas de higiene de los alimentos y sistemas preventivos de aseguramiento de la inocuidad. La UA tendrá evidencias (fotografías o, videos o, actas firmadas o, listados de asistencia) de la socialización realizada. En las sesiones de socialización del plan de saneamiento básico deben estar especificadas las temáticas dirigidas a las personas que participan en los procesos de preparación, servido y distribución de los alimentos, en las cuales deben reforzar la ejecución de los procedimientos y programas y se harán de acuerdo con las necesidades del servicio como mínimo 1 vez al mes. De tal manera que, entre la cualificación sobre el plan de saneamiento básico, se cumplan como mínimo 10 horas al año.	

[32] El plan de capacitación sobre el plan de saneamiento básico hace referencia a las indicaciones de la Resolución 2674 del 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y hace parte del plan de cualificación y fortalecimiento del talento humano.

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">Al atender comunidades étnicas, se realizará la concertación de la puesta en marcha de los programas del plan de saneamiento básico con las autoridades tradicionales en coordinación con el ICBF, en donde analicen las características de las unidades y se generen las estrategias para cualificar el talento humano. Esta concertación debe tener el aval del Comité Técnico Operativo y generar estrategias para cualificar el talento humano.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLE A</td><td>DIMF / EIR</td><td>HCB FAMI</td></tr>
<tr><td>En la UDS se debe contar con evidencias (actas firmadas y/o listados de asistencia) de la socialización realizada. La intensidad horaria definida podrá formar parte del plan de capacitación descrito en el Estándar 18.

Para el servicio EIR, el plan de saneamiento básico debe especificar en los programas, las medidas que se aplicaran para implementación de la olla comunitaria, en ambientes inocuos, libres de plagas y vectores que puedan afectar las características fisicoquímicas de los alimentos o elementos utilizados para la preparación de los mismos.</td><td>La construcción de este documento es responsabilidad de la EAS en conjunto con la madre o padre comunitario de la UDS y con acompañamiento del ICBF; para la elaboración se debe tener en cuenta las particularidades de cada unidad, que faciliten o dificulten la implementación de los programas del plan de saneamiento básico y la madre o padre comunitario debe garantizar la implementación de los procesos operativos descritos.

La EAS debe generar procesos de articulación y gestión con entidades de salud para realizar procesos de formación de las madres y/o padres comunitarios de la unidad, en temas relacionados con el plan de saneamiento básico y sus programas.

En la UDS se debe contar con evidencias (actas firmadas y/o listados de asistencia) de la socialización realizada.</td></tr>
<tr><td>ESTÁNDAR 18</td><td colspan="2">Documenta las buenas prácticas de manufactura (BPM).</td></tr>
<tr><td>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</td><td colspan="2">Para la construcción del Manual de BPM se deberá tener en cuenta lo descrito en la Resolución 2674 de 2013 y en la Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF. 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) y ajustarlo a las condiciones del contexto.

La EAS debe entregar al supervisor / interventor del contrato / convenio dentro del primer mes de ejecución, el documento de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) 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 (en donde aplique), servido o distribución, teniendo en cuenta las particularidades de los espacios de los encuentros educativos grupales.

Cuando se atienden comunidades étnicas, se realizará la concertación de la puesta en marcha de los procedimientos del Manual de BPM con autoridades, en coordinación del ICBF, en donde analicen las características de las unidades y se generen las estrategias para cualificar el talento humano. Esta concertación debe tener el aval del Comité Técnico Operativo.

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. En todo caso, la EAS deberá diligenciar, al inicio de la ejecución del contrato /convenio, 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 cada vez que se actualice o tenga un cambio, deberá ajustarse en el formato e informar al supervisor.</td></tr>
</table>

PÚBLICA

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">El nutricionista debe diseñar e implementar el plan de capacitación[33] continuo y permanente del talento humano de la unidad, en estas sesiones se socializará manual de BPM y los temas que se consideren relevantes para mejorar la prestación del servicio. En la unidad se debe contar con evidencias (fotografías, videos, actas firmadas, listados de asistencia) del diseño e implementación del plan de cualificación y fortalecimiento del talento humano.

Para las personas que participan en la preparación, servido y distribución de los alimentos la EAS en el marco del plan de cualificación y fortalecimiento del talento humano deberá adelantar acciones continuas y permanentes, las cuales debe tener una duración mínima de 10 horas anuales y deben ser ejecutadas durante el primer semestre del servicio. Se sugiere incluir temas como:
• Prácticas higiénicas
• Buenas prácticas de manufactura
• Prevención de ETAS
• Adecuado uso de implementos para la preparación y el servido de alimentos

El profesional en nutrición, de manera periódica acompaña y hace seguimiento a la puesta en marcha de lo descrito en manual de BPM al interior del servicio de alimentos, con el fin de establecer las acciones por fortalecer durante la aplicación de los procesos de servido, distribución y consumo de los alimentos; para garantizar que se aplique lo aprendido en los espacios de cualificación al talento humano. De igual forma, monitorea que se apliquen los ciclos de menús, conforme con lo descrito en la guía de preparación de alimentos.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLE A</td><td>DIMF</td><td>HCB FAMI</td><td>EIR</td></tr>
<tr><td>El profesional en nutrición de la UDS deberá realizar la construcción del manual de BPM teniendo en cuenta la normativa vigente de los procedimientos pertenecientes a este documento.

Cuando el plan de cualificación y fortalecimiento del talento humano en los temas relacionados con BPM y plan de sanamiento básico se realice a través de personas naturales o jurídicas diferentes a la empresa, estas deben demostrar su idoneidad técnica y científica y su formación y experiencia específica en las áreas de higiene de los alimentos y sistemas preventivos de aseguramiento de la inocuidad.

El GA tendrá evidencias (actas firmadas y/o listados de asistencia) de la socialización realizada.</td><td>La construcción de este documento es responsabilidad de la EAS en conjunto con la madre o padre comunitario de la UDS y con acompañamiento del ICBF; para la elaboración se debe tener en cuenta las particularidades de cada unidad, que faciliten o dificulten la implementación de los procedimientos del manual y la madre o padre comunitario debe garantizar la implementación de los procesos operativos descritos.

La EAS debe generar espacios de articulación y gestión con entidades de salud para realizar procesos de cualificación del talento humano de la unidad en temas relacionados con el manual de BPM y sus procedimientos.

La EAS tendrá evidencias (fotografías y/o videos y/o actas firmadas y/o listados de asistencia) de la socialización realizada.

Para el servicio de HCB FAMI, la EAS, al momento de la entrega de los alimentos en cada UA, deberá suscribir un acta de entrega en la</td><td>El manual de BPM debe contener los acuerdos establecidos para la manipulación de alimentos en la olla comunitaria, así mismo, para su implementación requiere que el documento describa los puntos de control que permita mantener la inocuidad de los alimentos.

Teniendo en cuenta que, dentro de los acuerdos para la estrategia de olla comunitaria se establecen: los lugares, personal y tipo de alimentos a suministrar, el manual de BPM estará acorde a las condiciones territoriales en los procesos que aplique.

Durante el desarrollo de los encuentros grupales en conexión con la olla comunitaria se deben adelantar acciones que fortalezcan la vivencia de la práctica 9 “Adoptar medidas saludables de preparación, manipulación, conservación y consumo de los alimentos” con las personas de la comunidad que participan en la preparación y distribución de los alimentos.</td></tr>
</table>

[33] El plan de capacitación sobre el plan de saneamiento básico hace referencia a las indicaciones de la Resolución 2674 del 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y hace parte del plan de cualificación y fortalecimiento del talento humano.

		que se relacionen: 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 hacer el cambio o reposición de los alimentos a más tardar 24 horas posteriores a la suscripción del acta.	Cuando el plan de cualificación y fortalecimiento del talento humano en los temas relacionados con BPM y plan de saneamiento básico se realice a través de personas naturales o jurídicas diferentes a la empresa, estas deben demostrar su idoneidad técnica y científica y su formación y experiencia específica en las áreas de higiene de los alimentos y sistemas preventivos de aseguramiento de la inocuidad. El GA tendrá evidencias (actas firmadas y/o listados de asistencia) de la socialización realizada.
ESTÁNDAR 19	***Aplica buenas prácticas de manufactura en el almacenamiento de alimentos.***		
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	Cuando se almacenan de manera permanente o transitoria los alimentos, la EAS deberá garantizar las condiciones de inocuidad de los alimentos, dando cumplimiento a las directrices definidas en la *Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF* en el apartado "*Almacenamiento"*, de acuerdo con las condiciones aplicables a la Modalidad.		
ESTÁNDAR 20	***Aplica buenas prácticas de manufactura en la preparación de alimentos.***		
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES AL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL RURAL	**Solo para el servicio de Educación Inicial Rural** durante el desarrollo de las ollas comunitarias, 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 *Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición Para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF*, la *Resolución 2674 de 2013* o el documento que la modifique, sustituya o haga sus veces y las disposiciones pertinentes descritas en la normativa. Estas disposiciones deben ser adaptadas a las particularidades de la prestación del servicio de educación inicial rural, al sentido de la olla comunitaria y los acuerdos construidos con las comunidades.		
ESTÁNDAR 21	***Aplica buenas prácticas de manufactura en el servido y distribución de alimentos.***		
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES AL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL RURAL	**Solo para el servicio de Educación Inicial Rural,** las preparaciones correspondientes a las ollas comunitarias en el servicio de educación inicial rural se servirán o distribuirán en las áreas definidas para este fin y considerando lo dispuesto en el ítem "Servido y Distribución" de la *Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF*. Adicionalmente el apartado de "Medición en el servido y entrega de alimentos" en la *Guía Técnica para la Metrología a los procesos Misionales del ICBF*, la *Resolución 2674 de 2013* del Ministerio de Salud y Protección Social, o el documento que la modifique, sustituya o haga sus veces y las disposiciones pertinentes descritas en la normativa. Estas disposiciones deben ser adaptadas a las particularidades de la prestación del servicio de educación inicial rural, al sentido de la olla comunitaria y los acuerdos construidos con las comunidades.		
ESTÁNDAR 22	***El personal manipulador de alimentos aplica buenas prácticas de manufactura.***		
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO	Para el cumplimiento de este estándar en el **servicio de Educación Inicial Rural** se deberá aplicar lo descrito en *la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF* y las orientaciones del apartado "Calidad e inocuidad en los alimentos, condiciones		

DEL ESTÁNDAR APLICABLES AL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL RURAL	básicas de higiene en la preparación y manufactura de alimentos (BMP)", el ítem "personal manipulador de alimentos" de la *Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud* y *Protección Social* o el documento que la modifique, sustituya o haga sus veces y las disposiciones pertinentes descritas en la normativa. Al no contemplar dentro del talento humano de la UDS con el perfil de manipulador de alimentos, las actividades relacionadas con la olla comunitaria se deberán implementar teniendo en cuenta que en el desarrollo de los encuentros grupales se deben movilizar acciones para el fortalecimiento de la práctica 9. "Adoptar medidas saludables de preparación, manipulación, conservación y consumo de los alimentos" con todas las personas que participan en la elaboración, servido y distribución de las preparaciones.

Fuente: construcción propia Subdirección de Gestión Técnica para la Atención Integral a la Primera Infancia, 2021

Para esta modalidad el estándar 16 no aplica.

4.3 Componente Proceso Pedagógico

El proceso pedagógico en la educación inicial permite a las y los agentes educativos, madres y padres comunitarios y talento humano en general tener un horizonte de sentido sobre el cual planear y desarrollar *experiencias y ambientes pedagógicos*. Es por ello, que se concibe un *componente pedagógico* cuyo propósito central es que se potencie el desarrollo integral de las niñas y los niños desde su gestación promoviendo experiencias familiares y comunitarias, que permitan a su vez fortalecer los roles de cuidado, crianza y protección.

Este componente parte de la concepción de que la educación inicial en el marco de la atención integral es un derecho impostergable de la primera infancia, que busca potenciar su desarrollo y aprendizaje de manera integral a través de la promoción 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.

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 el desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños desde su gestación en un marco de diversidad.

Lo anterior pasa por reconocer que el derecho a la educación inicial no se concreta exclusivamente en entornos institucionalizados, sino que es posible que en entornos como el hogar y los de carácter comunitario niñas, niños y mujeres gestantes vivan experiencias pedagógicas que potencien su desarrollo integral.

En este sentido, la educación inicial concibe a las niñas y los niños desde su gestación como protagonistas de su propio desarrollo, seres sociales e interlocutores válidos, lo cual significa que para organizar el componente es fundamental reconocer sus intereses y necesidades, promover espacios de participación genuina, escuchar y observar atentamente sus propuestas, ideas y emociones y generar interacciones para el disfrute de sus actividades rectoras. En estos procesos, las voces como expresión de emociones, sentimientos y opiniones de las niñas y los niños deben ser visibles, promoviendo espacios de participación efectiva en igualdad para ellas y ellos.

Las niñas y los niños no están solos, sino que sus vidas transcurren en la interacción permanente en y con diferentes espacios y personas, principalmente sus familias, reconocidas como un sujeto colectivo de derechos que se expresa a través de "una compleja red de relaciones permanentes y estables, basada en el lazo afectivo y en las funciones y roles de sus miembros, que proporcionan 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 las que están inscritas" (CIPI, 2013). En el proceso pedagógico las familias son actores claves, por lo tanto, es necesario

PÚBLICA

que el talento humano se acerque a sus saberes, prácticas y propuestas para definir las experiencias pedagógicas y construir en conjunto ambientes pedagógicos que favorezcan las interacciones en el hogar y con el territorio.

Por su parte, la comunidad se vincula a los procesos pedagógicos de distintas formas: como garante de derechos de la primera infancia y las mujeres gestantes, como mediadora en las experiencias cotidianas de las niñas y los niños y las representaciones de sus entornos, y como promotora de iniciativas comunitarias que favorecen su desarrollo y aprendizaje. Por ello, es fundamental que el talento humano genere espacios de interlocución con la comunidad para enriquecer las experiencias pedagógicas desde sus saberes, costumbres, propuestas e ideas; así como involucrarlas en la vivencia de estas experiencias para fortalecer las interacciones con niñas, niños y mujeres gestantes.

Así mismo, es importante reconocer los hogares y los territorios como ambientes donde niñas y niños desde su gestación cuentan con múltiples elementos, materias y escenarios de interacción que dan un rasgo de particularidad a sus experiencias cotidianas; que para las comunidades étnicas se ve mediada por las posibilidades de conexión territorial desde sus cosmovisiones y cosmogramas. En la organización de este componente se busca movilizar experiencias en el hogar y los territorios para propiciar su disfrute y vivencias significativas que incidan en la construcción de la identidad, la autonomía y la expresión de la corporalidad, ejercida en igualdad y respeto, la vivencia y construcción de su sexualidad e identidad de género[34] por parte de las niñas y los niños desde su gestación.

Los agentes educativos y madres y padres comunitarios, como líderes y mediadores en el proceso pedagógico, orientan su quehacer a promover una construcción colectiva donde se hagan explícitas apuestas pedagógicas, estrategias de trabajo, organización de los tiempos, disposición de los ambientes y materiales. Así mismo, generan los mecanismos de 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.

Por tanto, para la modalidad familiar el proceso pedagógico se centra en movilizar experiencias pedagógicas de acompañamiento familiar y grupal que, permitan la resignificación, fortalecimiento o construcción de prácticas familiares y comunitarias que favorezcan el desarrollo y aprendizaje de niñas y niños desde su gestación a partir del diálogo de saberes y dinámicas interculturales constantes; y en el marco de dicho fortalecimiento promover con niñas y niños el disfrute de sus actividades rectoras como aquellas formas de ser y estar propias de la primera infancia.

El marco pedagógico del acompañamiento familiar y grupal son las 17 prácticas y acciones definidas para la modalidad y sus distintos servicios, presentadas en la descripción de la modalidad.

Para la implementación del componente se deben tener presente las orientaciones, premisas y consignas que se recomiendan en los documentos referentes al desarrollo de la práctica pedagógica, los cuales han sido construidos como apuestas de país desde las instituciones que conforman la CIPI. Para el servicio de Educación Inicial Rural se debe revisar y estudiar las orientaciones de la cartilla “Viajes en familia” que recoge en detalle orientaciones que favorecen la organización de la práctica pedagógica.

- Referentes técnicos para la educación inicial:

[34] Implica el desarrollo de experiencias pedagógicas encaminadas hacia una educación relacional afectiva y sexual adaptada a las niñas y niños de primera infancia; que incluya acciones para hacer frente a la hipersexualización infantil, prevenir la discriminación hacia las personas transgénero, intersexuales y de diferentes orientaciones sexuales.

  - 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 # 50. Modalidades y condiciones de calidad para la educación inicial
  - Guía # 52. Orientaciones para el cumplimiento de las condiciones de calidad en la Modalidad Familiar para la educación inicial
  - Guía # 54. Fortalecimiento institucional para las modalidades de educación inicial
- Bases curriculares para la educación inicial y preescolar
- Orientaciones pedagógicas para la educación inicial de niñas y niños pertenecientes a comunidades y grupos étnicos
- Anexo Orientaciones para la Elaboración o Ajuste del Proyecto Pedagógico en los Servicios de Educación Inicial en el Marco de la AI del ICBF
- Anexo Orientaciones para la Elaboración o Ajuste de la Propuesta Pedagógica en los Servicios de las Modalidades Familiar y Comunitaria del ICBF
- Guía Orientadora para el Transito de los Niños y Niñas Desde los Programas de Atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema Educativo Formal
- Estrategia todos listos

Transiciones armónicas en la primera infancia

Se entienden por transiciones los momentos de cambio que viven las niñas y los niños en relación con las situaciones, actividades, condiciones o roles. Los adultos significativos que median su proceso de desarrollo, aprendizaje, cuidado y crianza deben acompañar de manera sensible estos momentos de cambio ya que impactan de manera directa los procesos y posibilidades de construcción de identidad, autonomía y participación, es decir impacta su proceso de desarrollo y aprendizaje.

Las transiciones o momentos de cambio al ser sensiblemente acompañadas por los adultos significativos de las niñas y los niños tanto en la familia o en el talento humano de los servicios de educación inicial se convierten en oportunidades para promover interacciones con nuevas personas, espacios, situaciones o retos, fortaleciendo sus capacidades, habilidades y sus oportunidades de expresión de sentimientos, emociones, ideas y pensamientos.

En este sentido las transiciones o cambios se viven en medio de la cotidianidad incluyendo aspectos de la vida personal, social y comunitaria como el nacimiento de un nuevo integrante de la familia, una separación, el cambio de casa, barrio, ciudad, la muerte o pérdida de un ser cercano, una enfermedad, un nuevo trabajo de los adultos significativos que implica cambios de rutinas, entre muchos otros.

En el ámbito educativo específicamente las transiciones hacen referencia a los momentos de cambio reconociendo algunos hitos o momentos específicos:

- El ingreso a la educación inicial
- El cambio de modalidad de educación inicial
- El cambio de grupo
- El ingreso a la educación formal

PÚBLICA

Cada uno de estos momentos o hitos implica cambios en las rutinas de la vida cotidiana de niñas, niños y sus familias, por lo cual, es importante que desde el componente pedagógico se:

- Planeen experiencias pedagógicas que permitan la vinculación, acogida y bienvenida de las niñas, los niños desde su gestación y la de sus familias.
- Generen ambientes pedagógicos que promuevan la expresión de ideas, pensamientos y sentimientos y el disfrute del juego, la literatura, la exploración y expresiones artísticas.
- Planeen experiencias pedagógicas que permitan anticipar los cambios en relación con las rutinas, lugares y personas nuevas (conocer con anticipación las UDS, colegios, jardines, maestros, agentes educativos).
- Generen experiencias de articulación con otros actores como otros agentes educativos, madres o padres comunitarias, maestras y maestros.

Por lo tanto, es necesario reconocer la importancia de los diferentes actores y el papel que cada uno desempeña en el tránsito armónico: niñas y niños, familias, cuidadores, agentes educativos, madres, padres comunitarios, delegados de Regionales del ICBF, delegados de los Centros Zonales, delegados de las Secretarías de Educación, maestras y maestros de las instituciones educativas, entre otros. Frente a las acciones que se deben adelantar por parte de los diferentes actores que intervienen en el tránsito armónico y el acompañamiento que se debe brindar a las niñas, los niños, sus familias y cuidadores, se deben acoger las orientaciones brindadas en la *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 el ICBF defina para tal fin.

Son potenciales de tránsito todas aquellas niñas y niños que independiente de su género, etnia, religión o condición particular, cumplen los cinco (5) años a marzo de cada vigencia, por lo cual la información de tránsito se entregará conforme a los cortes o directrices establecidos por ICBF. Cuando las niñas y los niños cumplen los cinco (5) años posterior al 31 de marzo, este podrá continuar vinculado a la modalidad y servicio de educación inicial por el resto de la vigencia.

En el caso específico de las niñas y los niños con discapacidad, con el propósito de garantizar su plena participación en los procesos del tránsito al sistema educativo formal, se debe tener en cuenta los apoyos que pueda ofrecerle el sector educativo formal según el Decreto 1421 de 2017 o normas que lo modifiquen, sustituyen o haga sus veces, para la inclusión educativa de los estudiantes con discapacidad y realizar todas las acciones que se consideren necesarias para favorecer el tránsito y que ellas y ellos puedan vivir las mismas experiencias que el resto de la comunidad educativa.

Esta población podrá permanecer en los servicios de educación inicial hasta un (1) año más, únicamente 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 permanencia de la niña o el niño debe revisarse y quedar en acta del comité técnico operativo, que tendrá como soporte el acta de la mesa territorial de tránsito armónico en la cual se estudiaron dichos casos, toda vez que no todas las niñas y los niños 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 UA, el GT y la EAS, las entidades territoriales, el SNBF, el Centro Zonal y las Direcciones Regionales para garantizar el tránsito efectivo, oportuno y armónico de las niñas y los niños con discapacidad. Lo anterior, con los debidos soportes y trazabilidad de la gestión según lo descrito en la *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.*

PÚBLICA

Tabla 11. Condiciones de calidad del Componente Proceso Pedagógico

ESTÁNDAR 24	***Cuenta con un proyecto pedagógico/propuesta pedagógica 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).***
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	El proyecto/ propuesta pedagógica nos permite definir el horizonte de sentido para la planeación y organización de la práctica pedagógica, por lo cual, para la modalidad familiar, debe considerar: 1. Aspectos relevantes de la caracterización de cada familia y grupo de la UA. 2. Concepciones de niño y niña, familia, desarrollo infantil y educación inicial relevantes (y otras concepciones para el proceso pedagógico desde lo propio e intercultural). 3. Intencionalidades pedagógicas (asociadas a las prácticas y acciones priorizadas). 4. Estrategias pedagógicas para el trabajo con las niñas, los niños, mujeres gestantes, sus familias y comunidades, que posibiliten el disfrute del juego, el arte, la literatura y la exploración del medio, así como el fortalecimiento y resignificación de las prácticas y acciones priorizadas. De acuerdo con el marco pedagógico y metodológico de la modalidad, **el proyecto / propuesta pedagógica se recoge en los planes de acompañamiento familiar y grupal.** Cabe precisar que las formas de planear las estrategias de atención, así como de hacer seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños y los mecanismos de seguimiento y evaluación del proyecto /propuesta pedagógica, están definidos dentro del marco pedagógico y metodológico de la modalidad. Bajo estas consideraciones para el cumplimiento del presente estándar, a continuación, se enuncian las orientaciones relacionadas con los planes de acompañamiento familiar y grupal. Los planes de acompañamiento familiar y grupal, son las rutas de acción que el talento humano de manera articulada y en conjunto con las familias y grupos de las UA definen para el fortalecimiento de unas prácticas y acciones. Esas prácticas y acciones se constituyen en intencionalidades pedagógicas para cada trimestre, y pueden ser replanteadas antes si el talento humano lo considera. Para su construcción se parte de la caracterización la cual es analizada de manera interdisciplinaria por el talento humano de DIMF y EIR decidiendo qué prácticas y acciones se priorizarán para el acompañamiento durante cada trimestre. Este ejercicio de análisis debe ser apoyado por la EAS en el caso de los HCB FAMI. La **priorización técnica**, es la selección de las prácticas y acciones que marcaran la ruta de acompañamiento, se basa en la lectura analítica de las realidades, donde se revisan los resultados de la valoración de las prácticas y acciones y la información de la caracterización de cada familia y UA que resulte relevante para tomar decisiones sobre el acompañamiento. Es un momento de trabajo articulado, donde se definen los propósitos particulares del acompañamiento familiar y grupal. Para cada trimestre en los planes de acompañamiento familiar se pueden priorizar máximo cuatro (4) prácticas y tres (3) de sus acciones; en los planes de acompañamiento grupal máximo dos (2) prácticas. Cabe precisar que de acuerdo con el proceso de acompañamiento de cada familia o UA se puede priorizar una práctica varias veces, esto depende del análisis trimestral que se realice. Algunos criterios de análisis son: • **Estado de las prácticas y acciones**: para los planes de acompañamiento familiar es importante revisar aquellas prácticas y acciones que requieren mayor atención, en especial las acciones que no fueron identificadas como una vivencia propia de las familias o que su forma de vivirlas pone en riesgo a las niñas, los niños y mujeres gestantes. Para el plan de acompañamiento grupal es necesario realizar un consolidado de las valoraciones de las prácticas que vive cada familia de la UA, para desde allí definir cuales requieren mayor atención o cuales son estratégicas para priorizar, junto a la valoración que se realizó de la práctica 16 por cada UA. • **Amenaza o vulneración**: es importante determinar a partir de lo observado si existen riesgos a la vida e integridad personal de los usuarios del servicio, y a partir de ello, definir qué prácticas se pueden priorizar para mitigar o responder a esta situación. Cabe precisar que en caso de presentarse debe activarse la ruta

PÚBLICA

de restablecimiento de derechos correspondiente, y desarrollar acciones de acompañamiento específico por parte del talento humano para con esa familia en los servicios de DIMF y EIR.

- **Prácticas trazadoras**: se consideran como prácticas indispensables para un servicio de educación inicial en el marco de la atención integral, por ello requieren de un trabajo sistemático y sostenido con las familias y comunidades. Estas prácticas trazadoras deben fortalecerse a lo largo del periodo de atención por lo menos una vez por trimestre, o de forma permanente como se expone a continuación:
    - En caso del acompañamiento familiar de las mujeres gestantes, de manera permanente, la práctica trazadora es la 7.
    - Para el acompañamiento familiar de niñas y niños, las prácticas trazadoras son la 1, 5 y 8.
    - Para el servicio de Educación Inicial Rural en el acompañamiento familiar la práctica 17 debe ser priorizada de manera permanente.
    - En el acompañamiento grupal la práctica trazadora a lo largo del proceso de atención es la 16.
- **Los intereses de las familias**: cada familia expresa de diversos modos sus expectativas e intenciones, es necesario comprender sus lenguajes, formas de relación, necesidades, intereses y expectativas respecto al servicio, para definir la priorización técnica de las prácticas.
- La **reflexión sobre lo observado y el diálogo técnico interdisciplinar** entre los integrantes del equipo de talento humano en los espacios de planeación, será una clave para concretar la priorización técnica. Para el caso de los HCB FAMI es importante que la EAS defina estrategias para apoyar los análisis necesarios para consolidar la priorización técnica de las prácticas cada trimestre.

Como se ha mencionado, los planes de acompañamiento familiar y grupal deben responder a los recursos, saberes, expectativas e intereses de las familias, principalmente las de niñas, niños y mujeres gestantes. En este sentido los planes tienen que ser diferentes para cada familia y cada UA.

Los planes de acompañamiento se construyen al inicio de la atención y se actualizan de forma trimestral con la participación de todo el talento humano del GT (de DIMF o EIR), la primera proyección de los planes de acompañamiento familiar y grupal se debe realizar durante los dos (2) primeros meses una vez iniciada la atención de la niña, niño o mujer gestante. Para el caso de los HCB FAMI la EAS deberá generar estrategias para apoyar los espacios de análisis y proyecciones de los planes de acompañamiento.

Partiendo por la documentación de elementos claves de la caracterización, los planes se registran y consolidan en el cuaderno de acompañamiento familiar y el cuaderno de acompañamiento grupal respectivamente, bajo el modelo definido por el ICBF.

Para organizar **el plan de acompañamiento familiar** se debe tener en cuenta además las siguientes orientaciones:

- Se elabora por familia usuaria, es decir si una familia tiene más de un integrante participando de la atención, se construye un solo plan de acompañamiento familiar que tenga en cuenta las particularidades de cada uno.
- Se construye entre todo el equipo de talento humano. Quien lidera y custodia el cuaderno es el agente educativo, madre o padre comunitario.
- Se registra con claridad y veracidad los **elementos claves de la caracterización** definidos dentro del cuaderno de acompañamiento familiar, haciendo énfasis no solo en la valoración de las prácticas y acciones sino también en otros aspectos que permitan reconocer particularidades de cada familia, incluidas sus **concepciones de niño y niña, desarrollo infantil y educación inicial**, lo que servirá de base para el análisis previo a la priorización.
- Las prácticas priorizadas para cada familia se entienden como las **intencionalidades pedagógicas** que orientan el proceso de acompañamiento.
- Se **acogen y apropian los momentos metodológicos definidos para la planeación de los encuentros en el hogar y acompañamientos a distancia** de acuerdo con las estrategias de atención definidas para cada servicio.
- Se **acogen y apropian las orientaciones y herramientas definidas para el seguimiento del desarrollo** de las niñas y los niños en esta modalidad, las cuales se relacionan en el estándar 28.
- Se **realiza seguimiento trimestral del plan, actualizando la valoración de las prácticas y acciones de cada familia,** así mismo, durante la implementación de los encuentros en el hogar se trazan compromisos que son la expresión más concreta y cotidiana donde se materializan las acciones y las prácticas. Se trata de acuerdos entre la familia y el talento humano con incidencia en la vida cotidiana familiar que favorecen el desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños y el bienestar de las mujeres gestantes.

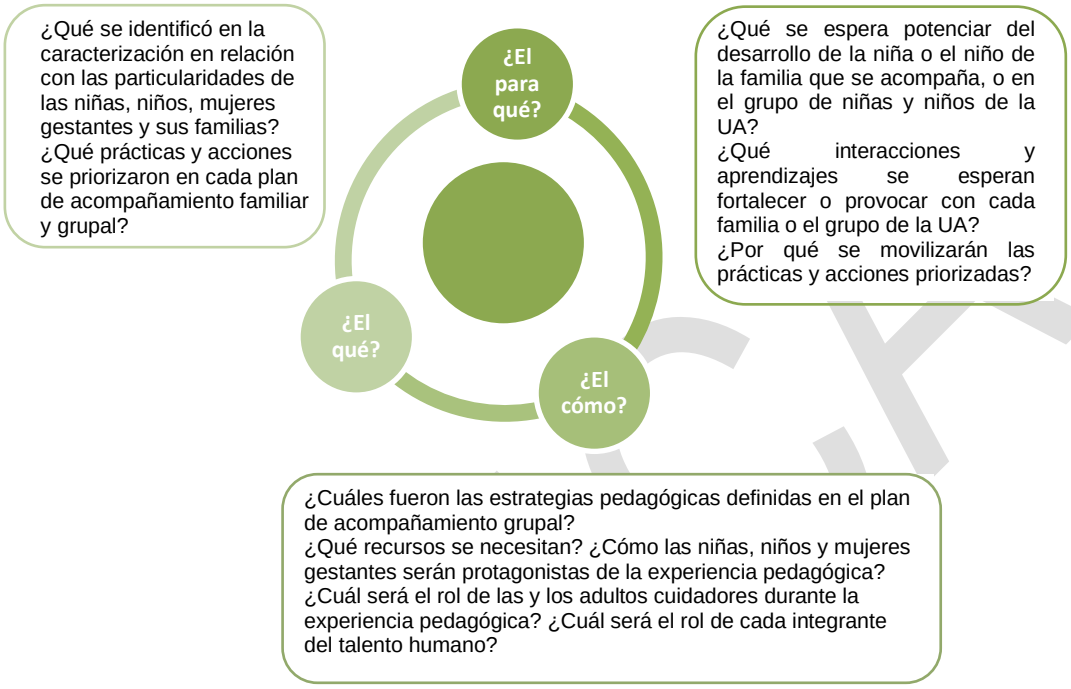
PÚBLICA

	Para organizar el **plan de acompañamiento grupal** se deben tener en cuenta además las siguientes orientaciones: • Se registra con claridad y veracidad los elementos claves de la **caracterización grupal por UA** definidos dentro del cuaderno de acompañamiento, haciendo énfasis no solo en la valoración de la práctica 16, sino también en otros aspectos que permitan reconocer particularidades del grupo de familias y de la comunidad, incluidas sus **concepciones grupales de niño y niña, familia, desarrollo infantil y educación inicial**, lo que servirá de base para el análisis previo a la priorización técnica. • Las prácticas priorizadas para cada grupo de la UA se entienden como las **intencionalidades pedagógicas** que orientan el proceso de acompañamiento. • Se definen las **estrategias pedagógicas para el trabajo con las niñas, los niños, mujeres gestantes y sus familias**, que posibiliten el disfrute del juego, el arte, la literatura y la exploración del medio, así como el fortalecimiento y resignificación de las prácticas y acciones priorizadas. Estas estrategias deben considerarse para la implementación de los planes de acompañamiento familiar y grupal. • Se acogen y apropian los momentos metodológicos definidos para la planeación de los encuentros grupales y encuentros radiales de acuerdo con las estrategias de atención definidas para cada servicio. • Se construye entre todo el equipo de talento humano. Quien lidera y custodia el cuaderno es el agente educativo o el coordinador/a pedagógico, madre o padre comunitario. • Se realiza seguimiento trimestral del plan, actualizando la valoración de la práctica 16 y sus acciones, así como el consolidado de la valoración de las prácticas de cada familia de la UA. En los encuentros grupales se establecen compromisos comunitarios para dar cohesión al trabajo realizado y generar un mecanismo de seguimiento al acompañamiento. Sin embargo, se podrá proponer formas adicionales de monitoreo y valoración comunitaria que surjan con la UA. Cuando la unidad atiende exclusiva o mayoritariamente a usuarios de comunidades étnicas, es necesario que el plan de acompañamiento grupal se formule teniendo en cuenta las estrategias y acciones establecidas en el Artículo 42 del Decreto 1953 de 2014 o en las normas que lo sustituyan, modifiquen o hagan sus veces, referido a Semillas de Vida. Para el seguimiento a las prácticas y acciones es necesario promover un ejercicio auto reflexivo que permita incorporar en las familias y grupos de las UA una mirada crítica permanente que busque potenciar las relaciones y el ambiente en que se da la crianza y cuidado. Se busca, entonces, que cada familia o grupo de familias con apoyo del equipo de talento humano para visibilizar los avances, puntos de crisis y aspectos a seguir fortaleciendo, recojan en los cuadernos de acompañamiento su valoración frente a las prácticas priorizadas en los planes de acompañamiento familiar y grupal. Así mismo, se contemplan los siguientes escenarios para la entrega de los planes de acompañamiento familiar y grupal: a. *Terminación del contrato / convenio de aporte con cambio de EAS, sin culminar el año de prestación del servicio de atención:* la EAS saliente entregará al supervisor / interventor del contrato / convenio los planes de acompañamiento familiar y grupal, quien constatará que lo recibido cumple con lo requerido a través de un acta para su posterior entrega a la nueva EAS. La EAS saliente (o el supervisor/interventor) debe presentar a la nueva EAS los planes que se venían implementando, de manera que la nueva EAS lo tenga como insumo para la planeación de la prestación del servicio. Esto en clave de armonizar el trabajo pedagógico. b. *Terminación del contrato / convenio con continuidad de la EAS, sin culminar el año de prestación del servicio de atención:* para este caso, la EAS continua con el desarrollo de lo planteado en los planes de acompañamiento familiar y grupal, según corresponda. c. *Terminación del año de atención con continuidad de la EAS y del contrato / convenio para la vigencia siguiente:* la EAS debe plantear un ejercicio de actualización y/o ajuste de los planes de acompañamiento familiar y grupal según corresponda, considerando lo elaborado en la anterior vigencia.
ESTÁNDAR 25	***Planea, implementa y hace seguimiento a las experiencias pedagógicas y de cuidado llevadas a cabo con las niñas y los niños desde la gestación, orientadas a la promoción del desarrollo infantil, en coherencia con su proyecto pedagógico, los fundamentos técnicos, políticos y de gestión de la atención integral y las orientaciones pedagógicas nacionales y territoriales de educación inicial.***

PUBLICA

ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	La planeación pedagógica es el proceso que posibilita organizar la práctica pedagógica. Esto implica: proyectar, implementar y valorar las experiencias pedagógicas y de cuidado, que tienen como propósito potenciar el desarrollo integral de las niñas y los niños desde su gestación, promoviendo la resignificación, fortalecimiento o construcción de prácticas familiares y comunitarias y el disfrute de las actividades rectoras de la primera infancia en los entornos hogar y los de carácter comunitario. La proyección de la planeación pedagógica parte de los intereses, necesidades, particularidades de las niñas, los niños, mujeres gestantes y sus familias, y de las prácticas y acciones priorizadas en los planes de acompañamiento familiar y grupal. Este proceso permite organizar la proyección de experiencias pedagógicas para las niñas, los niños, mujeres gestantes, sus familias y comunidades en las estrategias de atención definidas para cada servicio. Las experiencias pedagógicas son provocaciones a vivencias únicas y genuinas, que tienen una intencionalidad definida alrededor de la promoción del desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños y el bienestar de las mujeres gestantes. Las experiencias pedagógicas promueven las interacciones sensibles y se conectan con las acciones cotidianas de las familias y comunidades, por lo cual favorecen la participación de todas las personas involucradas en los servicios. El proceso de planeación pedagógica es liderado por las y los agentes educativos, madres y padres comunitarias. Para los servicios que cuentan con equipos interdisciplinarios, este proceso se desarrolla en conjunto con las y los profesionales psicosociales, de salud y nutrición y coordinación pedagógica. Para materializar la planeación de cada una de las estrategias de atención su proyección se debe registrar en los cuadernos de acompañamiento familiar y grupal, donde se abordan los siguientes aspectos: a. Fecha de la experiencia pedagógica b. Intencionalidades de la experiencia pedagógica c. Descripción de la experiencia pedagógica de acuerdo con los momentos metodológicos de la estrategia de atención que se esté planeando y las estrategias pedagógicas definidas en el plan de acompañamiento grupal. d. Recursos o materiales: incluir la disposición de los materiales, recursos, mobiliario y espacios que defina el agente educativo, madre o padre comunitario o equipo de talento humano para enriquecer la planeación de la experiencia pedagógica cuando se requiera. e. Valoración de la experiencia pedagógica: se refiere al análisis que realiza el talento humano, posterior a la implementación de la planeación pedagógica. Se realiza por cada encuentro grupal, encuentro en el hogar, acompañamiento telefónico y encuentro radial, según aplique en cada servicio. Al momento de realizar la planeación pedagógica, el talento humano de cada servicio se puede apoyar en las siguientes preguntas: **Figura 7. Preguntas orientadoras para la planeación pedagógica**

PÚBLICA



Fuente: construcción propia ... era Infancia, 2021

De igual forma, es importante que se apropien los momentos metodológicos de las cuatro (4) estrategias de atención definidas para la modalidad, que se presentan a continuación:

Encuentros en el hogar: para la planeación e implementación de estos encuentros se definieron tres (3) momentos metodológicos: a) Conectarnos, b) Construyendo juntos y c) Comprometernos; estos momentos también aplican para el desarrollo de los acompañamientos específicos a cargo de los profesionales psicosociales y de salud y nutrición de los servicios de DIMF y EIR.

Conectarnos:
Al inicio de cada encuentro es importante generar un momento de interacción con el niño, niña, mujer gestante y su familia impulsada por una acción pedagógica del agente educativo o del profesional que acompaña, o la madre o padre comunitario, ya sea por medio de un objeto evocador, una expresión literaria, o una situación que propicie el diálogo de saberes.

Dicha conversación o interacción podrá: a) recoger la situación en que la familia, el niño o la niña o mujer gestante se encuentra, y motivar una reflexión sobre ese momento en la relación con las niñas y los niños desde su gestación; b) escuchar a las familias acerca de situaciones, dudas o preocupaciones lo cual podrá constituir un insumo que permita particularizar la acción pedagógica; c) conversar sobre los compromisos propuestos en el encuentro anterior para hacer seguimiento al desarrollo de estos y apoyar a la familia en el cumplimiento. La duración de esta conversación o interacción depende de la planeación y de la flexibilidad en relación con los otros momentos sugeridos.

Este momento puede estar mediado por conversaciones que partan de preguntas de la vida cotidiana experiencias de juego corporal y tradicionales, experiencias musicales que permitan mediar la palabra, el juego y el movimiento que se requiere para conocer y vincular a niñas, niños y adultos, o experiencias de rescate de saludos, rondas tradicionales del territorio, etc.

Construyendo Juntos:

En el marco del encuentro en el hogar se desarrollará una o más experiencias pedagógicas intencionadas por el talento humano y con participación de todos los integrantes de la familia. Dicho momento pretende trabajar acciones desde la experiencia vital que permitan enriquecer las dinámicas cotidianas de las familias, potenciar los saberes y transformar las prácticas incidiendo en el desarrollo integral de las niñas y los niños y bienestar de las mujeres gestantes. De forma tal que lo vívido vaya más allá del momento del encuentro y logre con esto que las y los cuidadores principales seas conscientes de otras experiencias en su cotidianidad que no solo promuevan el desarrollo y el aprendizaje, sino que a su vez fortalezcan los procesos afectivos al interior de cada familia.

Es un momento en el que, a través del espacio, los objetos, las interacciones y sobre todo la manera como los presentan a las niñas, los niños, las mujeres gestantes y sus familias, les permitirán desplegar su potencial posibilitando la exploración con todos los sentidos. Pueden plantear motivaciones que inviten a la escucha, a la observación, a oler, tocar y probar; a explorar los materiales no estructurados (por ejemplo: semillas, hojas, cajas, palos, tubos, ollas, telas, esponjas, alimentos, etc.); a construir juguetes y objetos con los materiales y los recursos con los que se cuenta en el hogar y sus alrededores.

Es un momento para jugar con los espacios, la luz, el sonido, las temperaturas y la infinidad de materiales que permiten explorar, inventar e investigar, reconocer y fortalecer el hogar como un entorno que promueve el desarrollo de las niñas y los niños y en el cuidado y bienestar de las mujeres gestantes. Este es un momento ideal para vivir experiencias sensoriales, artísticas, científicas, culinarias, musicales, literarias, etc., que se deben alimentar de lo propuesto en las fichas de trabajo de las prácticas.

Lo importante es que estas experiencias se vivan juntos y correspondan a las prácticas priorizadas para la familia en particular y ello implica involucrar en los acompañamientos varias consideraciones:

- Pensar experiencias que permitan la interacción de todos los presentes. Donde el profesional del talento humano del servicio, facilita y provoca la experiencia para que la familia la viva.
- Contemplar experiencias donde los adultos puedan observar cuidadosamente y en total respeto (ello implica contemplar) lo que las niñas y los niños hacen.
- Privilegiar el desarrollo de experiencias con las mujeres gestantes y sus familiares donde el cuidado y apoyo a ella sea el centro de la reflexión, el fortalecimiento de las acciones cotidianas durante este periodo y la construcción de formas de interacción sensibles.
- Estar siempre atentos a las propuestas corporales y verbales de las niñas, los niños y las mujeres gestantes para enriquecer la experiencia que se tenía planeada.
- Que el talento humano se involucre con sus sentidos e interpretaciones en la experiencia, y pongan en diálogo lo que viven con las niñas, los niños, las mujeres gestantes y cuidadores.
- Generar experiencias que involucren los saberes y prácticas culturales que favorecen el desarrollo de las niñas y los niños para que desde allí las familias reconozcan el valor de estas y se atrevan a realizar otras propuestas.
- No debe generar preocupación cuando no todos los usuarios atiendan, se pueden conectar con la experiencia propuesta de distintas maneras, lo importante es estar atentos para acompañar y potenciar el desarrollo y aprendizaje de niñas y niños y el bienestar de las mujeres gestantes.

Comprometernos:

Para este momento del encuentro es fundamental recoger las experiencias, percepciones y aprendizajes vividos. Tener la posibilidad de que las y los usuarios expresen sus sentires, que el talento humano que acompaña a la familia los valore y recoja intereses para enriquecer futuros encuentros.

También se establecen, desde un ejercicio participativo, compromisos que favorezcan la apropiación de las acciones priorizadas en la cotidianidad familiar. Puede ser más de uno (1), pero se recomienda no pasar de tres (3) compromisos para lograr un trabajo sencillo pero profundo y medible con la familia, de modo que se puedan evidenciar las transformaciones y los efectos en el desarrollo integral de niñas y niños, bienestar de las mujeres gestantes, así como en las prácticas de cuidado y crianza de las familias.

Para definir en conjunto estos compromisos se recomienda:

- Dentro de los compromisos con los adultos es importante que el talento humano proponga acciones alrededor de la observación detallada de procesos específicos del desarrollo de las niñas y los niños, es decir, que los adultos progresivamente se permitan conocer y contemplar las formas de comunicación de

PÚBLICA

las niñas o los niños, o las formas como conocen los objetos, etc., y los distintos procesos que se dan en la relación consigo mismo, con los demás y con el mundo.

- No plantear los compromisos a manera de tareas o de actividades que resulten una carga o que no sean coherentes con el sentido de la educación inicial.
- Los compromisos deben ir en relación con el cuidado, el acompañamiento a las exploraciones y propuestas de las niñas y los niños. Dicha invitación debe ser coherente con las prácticas priorizadas en el plan de acompañamiento familiar.
- Se establece desde un lenguaje sencillo con la familia y apunta a pequeñas acciones que aportan al fortalecimiento y construcción paulatina de las prácticas y acciones priorizadas para el trimestre.
- Si ha quedado alguna evidencia del proceso, por ejemplo, una pintura, un dibujo, una construcción, entre otras, es importante darle el valor que merece, exponerlo y compartirlo en algún lugar especial; esto es una manera de evidenciar el proceso y contar diferentes historias.
- El establecimiento del compromiso no debe ser impuesto por el talento humano desde sus impresiones, este es un ejercicio que se construye de manera conjunta con la familia.

Este momento de valoración del encuentro, donde se recoge la voz de niñas, niños, mujeres gestantes, las familias y la del talento humano se registra en el cuaderno de acompañamiento familiar a manera de insumo para replantear propuestas y valorar los procesos, de igual forma en el cuaderno se encontrará un apartado específico donde se podrá registrar cómo fue la participación y el disfrute de las niñas y los niños y todos aquellos aspectos relevantes derivados de la observación y la escucha fundamentales para el proceso de seguimiento al desarrollo.

Encuentros grupales: para la planeación e implementación de los encuentros grupales se definieron cuatro (4) momentos metodológicos comunes a los tres (3) servicios: a) Bienvenida, b) Crear y conversar, c) Construyendo juntos y d) ¿Qué nos llevamos? ¿En qué quedamos?

Bienvenida:
Construir confianza con los grupos requiere generar espacios de acogida que permitan a todos los usuarios sentirse reconocidos, quiénes son y cómo habitan sus territorios, sentirse “parte de” y tener claridad de lo que están haciendo y para qué lo están haciendo.

En este sentido, al iniciar cada encuentro grupal se deben generar espacios de acogida. Para ello es fundamental que el talento humano que desarrolla el encuentro recuerde que son mediadores y motivadores de este proceso. Por lo tanto, en el espacio de acogida se espera que propongan experiencias pedagógicas que permitan que todos los participantes, incluidos las niñas y los niños puedan compartir desde sus voces y formas de expresión:

- Sensaciones y percepciones frente al encuentro que van a vivir.
- Lo que se espera del encuentro.
- Situaciones cotidianas de los últimos días asociadas con los objetivos del encuentro.
- Saberes claves que se recordaron, resignificaron o fortalecieron.
- Otros aspectos que el talento humano a cargo considere se deben visibilizar de acuerdo con los objetivos del encuentro y las particularidades de las y los usuarios.

Para provocar este compartir se pueden generar distintas experiencias que van desde espacios conversacionales hasta espacios sensoriales (juegos con luces, sonidos, paisajes sonoros, canciones infantiles propias del territorio, la disposición de objetos evocadores y olores, etc.). Se privilegian experiencias pedagógicas que generen expectativa e interés por el encuentro, que provoquen curiosidad, alegría y deseo de iniciar y participar en este.

Este es el momento para socializar y recordar compromisos, intencionalidad del encuentro y la experiencia que se propone desarrollar, también recibir comentarios y hacer ajustes, sin perder de vista los objetivos y la planeación elaborada. Se ajustan los tiempos y los acuerdos para garantizar la participación y permanencia de todas las personas en el encuentro.

Crear y conversar:
Desde el equipo de talento humano se promueve la conformación de dos (2) grupos autónomos de niñas y niños y de adultos cuidadores, para realizar la atención directa a las inquietudes e intereses de cada grupo. A partir de la experiencia pedagógica planeada, el talento humano debe provocar un trabajo autónomo de cada grupo, partiendo de los momentos de desarrollo e intereses de las niñas y los niños.

PÚBLICA

En el caso de las mujeres gestantes, de acuerdo con los objetivos proyectados, podrá participar de la experiencia con niñas y niños o del conversatorio de los adultos, dicha decisión ha de ser consensuada con ellas y en casos donde se amerite por la cantidad de gestantes, podrán abrir un espacio específico si las inquietudes y situaciones del grupo lo ameritan.

Crear: experiencia pedagógica con las niñas y los niños:
El equipo que acompañe el grupo de niñas y niños debe promover experiencias pedagógicas alineadas con sus intereses, experiencias incluyentes que garanticen el disfrute y la participación de todos de acuerdo con sus particularidades y momentos de desarrollo. Se puede tomar como referencia las ideas inspiradoras de las fichas de trabajo de las prácticas, y también revisar recursos educativos de los Ministerios de Educación y Cultura.

Dichas experiencias privilegian el juego de las niñas y los niños con sus pares, su relación con el contexto cultural, el territorio y el disfrute de la literatura, las expresiones artísticas y la exploración del medio.

La intencionalidad de este momento es generar encuentro entre los pares de niñas y niños, así como provocar, cuidar y acompañar sus procesos comunicativos, de exploración, de creación, y las interacciones con los otros y con el medio. Se promueve entonces la interacción entre niñas y niños de la unidad de atención a partir de propuestas que permitan potenciar sus capacidades en términos del desarrollo integral.

Conversar: encuentro de madres, padres y cuidadores:
La intencionalidad de este espacio es generar una experiencia de conversación reflexiva entre las familias y el talento humano, que se puede provocar a partir de las vivencias familiares y las inquietudes que tiene la comunidad en torno a las prácticas que se han priorizado.

Es fundamental generar la discusión de forma vivencial y reflexiva; permitir una escucha transformadora de manera que el talento humano medie el diálogo, motive la participación de todos, escuche distintas experiencias y reconozca las diferentes formas de dar respuesta a situaciones cotidianas de las familias.

En este momento también surgirán reflexiones hacia el papel de la comunidad en el cuidado, protección y educación de sus niñas y niños, para ello es importante que el talento humano tenga una actitud mediadora y crítica que permita profundizar la reflexión y movilice iniciativas conjuntas que tengan incidencia en la participación comunitaria en beneficio de las niñas, los niños y mujeres gestantes. Igualmente, es un buen momento para destacar aquellas acciones y saberes culturales de los territorios para construir colectivamente propuestas en favor de la primera infancia y las mujeres gestantes.

Cuando la mujer gestante es adolescente o muy joven se suele dar una fuerte presión desde las generaciones mayores que se sustenta con el argumento de la amplia experiencia de estas. Es decir, si bien la cadena intergeneracional puede ser potenciadora, también pueden perpetuar prácticas que afecten la salud, la dignidad y bienestar de la mujer y su hija o hijo por nacer. En todo caso, es muy importante que el talento humano reconozca ese saber, y lo ponga en discusión con el saber institucional, con el fin de ampliar la mirada de los usuarios. Es necesario recordar que las transformaciones culturales pueden llevar mucho tiempo, pero también pueden generarse cambios inmediatos según la resonancia que el nuevo conocimiento tenga en cada usuario.

Para este momento no se deben realizar actividades tipo conferencia o magistrales, sino "*promover las de carácter participativo, reflexivo y lúdico, en la que todos aportan y que conduzcan a la construcción de nuevos saberes y prácticas a través del intercambio entre los adultos participantes*" (Isaza, 2017, p.41).

Es importante recordar que las experiencias que se implementen no podrán ser homogéneas para todas las UA, pues se deben conectar con el plan de acompañamiento grupal, el cual parte de reconocer que las capacidades, necesidades y realidades de las familias y comunidades son distintas.

Lo vivido por cada grupo en este momento ha de conectarse y planearse con claridad en relación con la intencionalidad del encuentro; así mismo, se sugiere que al cierre de este momento en cada grupo los participantes lleven una construcción propia para compartir o mostrar al otro grupo, preferiblemente algo que convoque al siguiente momento de trabajo denominado: "Construyendo juntos".

PÚBLICA

Para el desarrollo de este momento en los HCB FAMI, es necesario que la madre o padre comunitario revise distintas formas de organización que le permita acompañar a cada grupo, o de ser necesario extienda el tiempo de desarrollo del momento "construyendo juntos".

Construyendo juntos:
Los grupos de adultos, niñas y niños y personal de talento humano se reencuentran en el espacio ambientado pedagógicamente para el desarrollo de una experiencia colectiva que les permita encontrarse como familia. En esta acción se busca tejer desde lo sensible y emocional una experiencia que puedan reproducir en los lugares que viven e incorporar fácilmente en la vida cotidiana. La cual está en línea con las transformaciones o fortalecimientos a provocar en las prácticas familiares y comunitarias, con herramientas que enriquecen la relación emocional entre cuidador, niña y niño y al mismo tiempo potencia el desarrollo integral desde la interacción.

En este momento se recomienda concretar las reflexiones en algún tipo de creación que permita conservar la memoria de la experiencia y su repercusión en la vida familiar, por ejemplo: un juguete, una canción o una narración que actúe como un dispositivo que pueda ser utilizado y recreado en el hogar de acuerdo con las iniciativas y variantes que las y los participantes propongan.

Para la planeación y vivencia de este momento se debe tener en cuenta:

- Las experiencias pedagógicas se planean para que el adulto cuidador sea el mediador del proceso de desarrollo de las niñas y los niños desde su gestación; esto "significa que las orientaciones se les dan a los adultos quienes hacen el trabajo con las niñas y los niños" (Isaza, 2017, p.37) posibilitando que los cuiden, los acompañen y provoquen acciones que favorezcan la autonomía, participación y la acción propia de las niñas y los niños.
- Las experiencias deben ser sencillas de comprender, desarrollar y fortalecer en la vida cotidiana de las familias, aprovechando el material del medio.
- Las experiencias deben estar basadas en la cotidianidad de las niñas, los niños y las mujeres gestantes y en las formas naturales de ser y estar en la primera infancia: el juego, las expresiones artísticas, la exploración y la literatura, para desde allí enriquecer las interacciones.
- El diseño de las experiencias debe concebir la diversidad en todas sus manifestaciones como una riqueza para el desarrollo de las niñas y los niños y el bienestar de la mujer gestante, a la vez, motivar acciones que permitan el respeto, reconocimiento y disfrute de la diversidad y promuevan la eliminación de situaciones de discriminación y segregación.
- Promover experiencias que permitan el intercambio de saberes intergeneracionales alrededor del cuidado y crianza de las niñas y los niños y el bienestar de las mujeres gestantes.
- Dentro de una misma UA participan niñas y niños de distintas edades, por ello, es importante que las experiencias contemplen la participación de todos; así mismo que se establezca con claridad las formas de participación de las mujeres gestantes (Isaza, 2019, p.177).

¿Qué nos llevamos? ¿en qué quedamos?:
Es el momento dirigido a la valoración y retroalimentación sobre lo vivido, de recoger las vivencias y los aprendizajes del encuentro que se finaliza con el establecimiento de los compromisos o acuerdos que quedan tanto para las familias, la comunidad y el equipo de talento humano. Puede usarse una dinámica sencilla que permita recoger las opiniones de la experiencia y hacer compromisos que servirán de base para el inicio del encuentro posterior y la promoción de redes comunitarias protectoras. Estas valoraciones se registran en el cuaderno de acompañamiento grupal.

Se sugiere establecer compromisos acordes a los tiempos en que la UA vuelve a reunirse, así como crear una herramienta para que las familias reconozcan el proceso de los encuentros grupales y revisen sus avances en los acuerdos y compromisos desarrollados. La planeación y seguimiento de los encuentros grupales se registra en el "cuaderno de acompañamiento grupal". Es muy importante, para los servicios de DIMF y EIR, que no se delegue la planeación a una sola persona del talento humano y que se defina con claridad el rol de cada uno en el encuentro.

Para el caso del servicio de EIR se agrega un quinto momento denominado "Olla comunitaria"

Olla comunitaria:

PÚBLICA

La olla comunitaria es una estrategia que busca promover la alimentación como espacio de encuentro social e intergeneracional en los encuentros grupales con las familias. Es un momento del encuentro grupal que favorece la conformación y el fortalecimiento de redes sociales y comunitarias, en tanto vincula a distintos individuos en torno a un fin común: el desarrollo integral de las niñas y los niños y el bienestar de las mujeres gestantes. La olla comunitaria incentiva la organización y el reconocimiento de cada uno de los integrantes del grupo, y la identificación y el desarrollo de sus capacidades para ponerlas al servicio de los otros. Es un intercambio que fortalece la cohesión comunitaria al ser una oportunidad para relacionarse y compartir con los vecinos. Es una oportunidad para el empoderamiento local, pues permiten que un grupo se sienta capaz de gestionar de manera autónoma un proyecto.

Aunque este momento se ha denominado “olla comunitaria” podrá denominarse de otra manera sin perder el sentido del mismo, en tanto cada comunidad puede tener otras palabras más cercanas a su contexto cultural alimentario.

Estos encuentros alrededor de los alimentos se convierten en oportunidades para rescatar y fortalecer las tradiciones alimentarias y la cultura gastronómica propias del territorio a través de la vinculación de las familias y las comunidades. Este espacio favorece una alimentación saludable en las mujeres gestantes mediante el intercambio de saberes tradicionales frente a los cuidados y alimentación durante la gestación. En la olla comunitaria las niñas y los niños viven momentos que les permitirán observar lo que comen los adultos e imitar la manera como lo hacen, identifican prácticas y patrones propios de su cultura y se comienzan a reconocer en ella, lo que contribuye a consolidar su identidad. Estas experiencias son oportunidades para explorar, jugar, saborear, tocar los alimentos y decidir lo que quieren consumir e intentar hacerlo por su propia cuenta, lo que permite promover procesos de autonomía e identidad.

Acompañamiento a distancia (solo aplica para EIR): cuando estos acompañamientos se realizan a través de llamadas, se deben organizar a partir de tres (3) momentos estratégicos, que permite tener un orden y evitar que la conversación se desvié: a) La conexión desde la conversación, b) Provocar la vivencia de experiencias en el hogar y c) Acuerdos para vivir mejor, los cuales se describen a continuación:

La conexión desde la conversación:
Es el momento para compartir el propósito del acompañamiento, el tiempo de duración y los asuntos a conversar con la o el cuidador que recibe la llamada y dejar abierta la posibilidad de preguntar y resolver dudas. Se inicia esta parte de la llamada buscando que la o el cuidador se conecte con la conversación sobre las experiencias pedagógicas que se esperan vivir. Para ello, se puede indagar sobre ¿Qué paso con los compromisos acordados en la anterior llamada o la misma experiencia movilizada?, o generar otra acción de conexión y de ser necesario ajustar la experiencia pedagógica que se va a compartir durante el acompañamiento.

Provocar la vivencia de experiencias en el hogar:
Ahora es el momento de presentar la experiencia pedagógica, buscando que la familia se provoque y comprometa a vivirla y disfrutarla con las niñas, los niños y mujeres gestantes como protagonistas, para ello se debe:

- Presentar de manera clara y sencilla la experiencia para vivir en familia. La experiencia debe permitir el disfrute del juego, la literatura, las expresiones artísticas y la exploración del medio, así como seguir fortaleciendo las prácticas y acciones priorizadas.
- Hacer énfasis en la importancia de las interacciones con las niñas, los niños y mujeres gestantes que se pueden vivir en la experiencia propuesta.
- Generar un diálogo alrededor de la experiencia que permita recoger las ideas y aportes de la familia, sobre los materiales a utilizar, la comprensión de lo propuesto, las dudas, etc.
- Persuadir a la o el cuidador si dentro de las ideas que propone se identifican acciones que puedan poner en riesgo a las niñas, los niños y mujeres gestantes. Esto aplica también, cuando las ideas estén relacionadas con actividades escolarizantes distantes del sentido de la educación inicial.

Acuerdos para vivir mejor:
Establecer acuerdos sencillos sobre la realización de la experiencia pedagógica. Para ello se debe tener en cuenta, con quién va a estar la niña, el niño o mujer gestante, en qué tiempos se va a desarrollar la experiencia y siempre en la siguiente llamada realizar seguimiento sobre ellos, sin juzgar a las familias, ni que se sientan evaluadas.

PÚBLICA

En los casos donde por dificultades de conexión, no se logre concretar el acompañamiento a través de las llamadas telefónicas, se podrán usar **medios alternativos o comunitarios de comunicación**; para la planeación pedagógica de los acompañamientos a distancia a través de estos medios tenga en cuenta las siguientes consideraciones:

- Las intencionalidades de estos acompañamientos se deben definir en el marco de las prácticas y acciones priorizadas.
- Se pueden combinar varios medios, ello con el fin de enriquecer los acompañamientos y fortalecer el contacto con las familias.
- Para cada acompañamiento a través de estos medios se deben definir las experiencias pedagógicas que se esperan movilizar. Así como los recursos, materiales, actores comunitarios e institucionales (cuando aplique) y responsables que permiten concretar el acompañamiento.

Es importante organizar estos acompañamientos partiendo de las orientaciones que se encuentran en la descripción operativa de las estrategias de atención en el apartado 3.2.4.2 de este manual.

Para profundizar sobre los acompañamientos a distancia se pueden revisar las orientaciones de la cartilla “Viajes en familia” dirigida al talento humano del servicio de EIR.

Encuentros radiales: para el desarrollo de los encuentros radiales se proponen nueve (9) secciones interconectadas entre sí, tal como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla 12. Descripción secciones propuestas para la planeación e implementación de los encuentros radiales

Sección	Descripción y posibilidades
Cortinilla	Se puede organizar a partir de un sonido musical que identifica y presenta el programa y está asociado al nombre del programa que se haya definido.
Conectándonos	Saludo de las o los locutores y definición de los mensajes claves que permitan encadenar el encuentro radial que se va a transmitir con el de la semana anterior, para lograr un hilo conductor que dé identidad al programa. Para el caso de la primera emisión, esta sección se puede concentrar en favorecer la conexión de la población oyente con la propuesta general del programa.
Hoy vamos a conversar…	Esta sección tiene como finalidad presentar de manera breve la temática a abordar, durante el encuentro radial. se debe manejar un lenguaje claro y cercano a la cotidianidad de la comunidad y de las familias, evitando tecnicismos que hagan que el programa se sienta distante.
Tejiendo experiencias en familia	Es la parte central del encuentro radial, busca proponer a la comunidad experiencias que favorezcan el desarrollo integral de las niñas y los niños desde su gestación. Para su organización es importante movilizar experiencias que respondan a situaciones cotidianas de la vida familiar en los distintos municipios. Durante el encuentro radial, se puede promover las experiencias por medio de: • Situaciones dramatizadas. • Convocar invitados/as especiales: personas claves de la comunidad, miembros de las familias participantes, profesionales o especialistas. • Relatos provocadores. • Testimonios. • Crónicas.
Lo que nos dicen las familias…	Con el fin de generar algún nivel de interacción con la comunidad, en especial con las familias de los GT, se plantea esta sección como un momento para visibilizar sus experiencias, percepciones e ideas alrededor de los asuntos abordados durante el encuentro radial. Es importante visibilizar las voces y experiencias de las niñas y los niños, esto les hace sentir sujetos importantes para las comunidades. Esta sección puede apoyarse, con: • Grabaciones previas que se proyectan en la emisión. • Cartas hechas por las familias que se leen durante el encuentro radial. • Llamadas en directo cuando sea posible.
Para reír y jugar	Es un espacio que le habla directamente a niñas y niños, proponiendo experiencias que permitan el disfrute de las actividades rectoras. Por eso, se proyecta como una sección donde la tradición oral de las comunidades y de Colombia, la música infantil especializada, los cuentos, poesías, retahílas, adivinanzas que hacen parte del acervo

PUBLICA

	literario de los territorios toman vida, junto a juegos sonoros para compartir en familia, entre otras narrativas y experiencias orales que enriquezcan los referentes de las niñas y los niños de las zonas rurales y rurales dispersas y favorezcan la construcción de su identidad en el marco de la diversidad. El material existente en plataformas como MAGUARED puede servir de apoyo para esta sección.
Retos para vivir mejor	Es una sección que convoca a generar compromisos que permiten el fortalecimiento, resignificación o promoción de las prácticas y acciones. Se concreta en acciones puntuales cercanas a la cotidianidad de las familias y sus posibilidades en los entornos de desarrollo integral de la primera infancia propios de los territorios rurales y rurales dispersos. En el desarrollo las otras estrategias de atención se debe hacer seguimiento a la vivencia o no de estos retos, se sugiere que en especial se realice durante el encuentro grupal.
Para el próximo encuentro radial	Para cuidar el hilo conductor entre encuentros radiales, esta sección está dirigida a transmitir mensajes claves que permitan encadenar los encuentros entre sí, generando un ejercicio de anticipación y provocación frente a la siguiente emisión.
Cortinilla	Es el mismo sonido musical que identifica y presenta al programa y está asociado al nombre que se haya definido para éste. Se reitera esta sección para generar recordación en el público oyente y favorecer el posicionamiento del programa con la comunidad en general.

Fuente: Cartilla Viajes en familia, 2021

Las secciones descritas anteriormente son un marco de referencia, que puede ajustarse de acuerdo con las ideas y propuestas de las EAS en cada uno de los territorios, sin perder el sentido de esta estrategia de atención.

La periodicidad máxima para la planeación pedagógica es de un (1) mes y siempre debe estar actualizada. Cabe anotar, que los encuentros en el hogar y los acompañamientos a distancia (a través de llamada telefónica) se deben planear por cada familia, los encuentros grupales por cada UA a partir del primer día de atención y los encuentros radiales por GT.

La planeación pedagógica de los encuentros en el hogar (incluidos los acompañamientos específicos) y los acompañamientos a distancia se registran en los cuadernos de acompañamiento familiar, de los encuentros grupales y radiales se registran en los cuadernos de acompañamiento grupal.

Así mismo, se debe tener en cuenta, que la planeación de las experiencias pedagógicas parten de reconocer las emociones que surgen por el regreso a la presencialidad y las vivencias de las niñas y los niños en sus hogares durante aislamientos o situaciones de emergencia.

Para la planeación, tenga en cuenta el uso de espacios abiertos para el desarrollo de las experiencias pedagógicas, dentro del lugar del servicio, usar zonas con buena ventilación y revise previamente los factores de riesgo del lugar. Las experiencias diseñadas deben propender por combinar tiempos adecuados que posibiliten el cumplimiento de las rutinas de autocuidado (lavado de manos, etc.) y los protocolos que correspondan.

ESTÁNDAR 26	***Implementa acciones de cuidado con las niñas y los niños de gestación, que promueven el bienestar, la seguridad y el buen trato.***
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	Las acciones de cuidado, atienden las necesidades específicas de las niñas y los niños como alimentación, higiene, relaciones de afecto y seguridad, entre otras y por lo tanto son parte de los procesos de la educación inicial pues se convierten en acciones que en medio de la cotidianidad permiten al talento humano promover el bienestar, los estilos de vida saludables y las condiciones de seguridad y protección de las niñas y los niños que acompañan, permitiéndoles sentirse seguros y acogidos. Las acciones de cuidado se viven en la cotidianidad de la vida de las niñas y los niños desde su gestación, de las familias, las comunidades, las UA, posibilitando momentos de interacción permeados por sus prácticas culturales de manera natural, fortaleciendo el autocuidado y el cuidado mutuo y la distribución equitativa de las tareas de cuidado. Estas acciones hacen parte de los procesos pedagógicos y están encaminadas a la generación de experiencias intencionadas con niñas, niños, mujeres gestantes, familias y cuidadores, que promuevan estilos de vida saludables con relación a 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.

	Estas acciones se conectan con varias de las prácticas propuestas como marco pedagógico y metodológico de la modalidad, por lo tanto, el talento humano debe planear y promover la vivencia de experiencias pedagógicas con la intencionalidad especifica de promover y disfrutar las acciones de cuidado en la cotidianidad familiar y comunitaria, partiendo de la priorización técnica realizada en los planes de acompañamiento familiar y grupal; así mismo, posibilitar la vivencia de estas acciones de cuidado durante los encuentros en el hogar y los grupales.
ESTÁNDAR 27	***Dispone de ambientes enriquecidos para el desarrollo de experiencias pedagógicas intencionadas.***
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	Un ambiente enriquecido se consolida a partir de la disposición intencional de los espacios, mobiliario, objetos, materiales con el propósito de potenciar el desarrollo integral de las niñas y los niños desde su gestación. Los ambientes enriquecidos promueven: • La igualdad y participación de las niñas, los niños, mujeres gestantes y sus familias al tener en cuenta y reflejar sus intereses, gustos, particularidades y características propias y de su cultura. • Las interacciones de las niñas, los niños, mujeres gestantes y familias consigo mismos, con otros, con materiales y objetos. • El disfrute de la literatura, la exploración, las expresiones artísticas y el juego. Algunas características de los ambientes enriquecidos que se deben tener en cuenta: • Son flexibles, es decir no son estáticos, están en permanente transformación de acuerdo con las características propias del espacio pedagógico, de los intereses y necesidades de las niñas, los niños, mujeres gestantes y sus familias. • Son funcionales, es decir sirven o funcionan no de manera estática, sino de acuerdo con la intencionalidad pedagógica definida (una mesa por ejemplo puede ser un túnel o un obstáculo para escalar y no necesariamente un mueble para poner objetos). Algunos aspectos importantes para la generación de ambientes enriquecidos son: • Se generan de manera colectiva entre niñas, niños, mujeres gestantes, talento humano, familia y comunidad. • El territorio tiene un rol privilegiado en su proceso de desarrollo, por lo que es necesario contemplar que la atención se dé en los distintos espacios del mismo (lugares naturales, sagrados, históricos, comunitarios y públicos) como un condicionante que facilita los procesos de conexión cultural, construcción de identidad y favorece la pervivencia de las comunidades. • Deben promover el disfrute del juego, la exploración del medio, la literatura y/o las expresiones artísticas, de acuerdo con la planeación de experiencias pedagógicas. • Incluir elementos diversos propios del contexto y de la cultura. • Proponer espacios pedagógicos inclusivos y sin estereotipos, que partan de los intereses de las niñas y niños. Es necesario promover roles femeninos y masculinos igualitarios, dando a conocer, por ejemplo, mujeres líderesas, reconocidas en la ciencia e historia, o ejerciendo profesiones en las que normalmente se desempeñan hombres y estos a su vez, en ejercicio de profesiones asociadas al cuidado. Lo anterior puede desarrollarse a través de experiencias pedagógicas que permitan el disfrute del juego, la exploración del medio, la literatura y/o las expresiones artísticas • Favorecer la participación de las niñas y los niños por igual, permitiendo el disfrute de las experiencias sin distinción de las acciones que pueden hacer por ser niña o niño promoviendo de forma intencionada la igualdad, el respeto y la no discriminación. • Visibilizan las producciones de las niñas, los niños y mujeres gestantes en la ambientación. • Posibilitar la distribución planeada del mobiliario, los materiales y demás recursos con los que se cuenta. • Los materiales deben estar al alcance de las niñas y los niños de modo que se facilite interactuar con ellos de forma autónoma. • Los elementos y los recursos (juguetes, recursos audiovisuales, libros para colorear, cuentos y rondas infantiles, disfraces, entre otros) no deben promover estereotipos sociales que generan discriminación y están asociados al género (roles, identidad), estética (belleza, cuerpo) y cultura (etnias, folclor, regiones) deben corresponder al momento de vida las niñas y los niños y evitar aquellos contenidos dirigidos a personas adultas. • Debe 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

PÚBLICA

	participación de todas las personas, pero ajustados y enriquecidos intencionadamente para promover la inclusión y participación de las niñas, los niños y las mujeres gestantes con discapacidad. • Garantiza las condiciones adecuadas de los espacios, mobiliario, dotación y demás elementos, de tal manera que se reduzca cualquier riesgo de enfermedades y accidentes, permitiendo un espacio saludable, agradable y confortable. • Contempla condiciones de seguridad, de acuerdo con las orientaciones dadas en el componente de Ambientes educativos y protectores. En los encuentros grupales el talento humano genera ambientes enriquecidos de manera coherente con su intencionalidad, la experiencia y la estrategia pedagógica planeadas y definidas. En los encuentros en el hogar el talento humano, debe promover experiencias que provoquen la exploración de los espacios al interior de los lugares que habitan las niñas y los niños desde su gestación. Estas experiencias, deben ser una invitación a las familias para que permitan a las niñas y los niños en medio de las acciones cotidianas de su hogar, disfrutar de la exploración de estos espacios de manera intencionada (esto también aplica para los acompañamientos a distancia que se realizan en el servicio de EIR). Para el desarrollo tanto de los encuentros grupales como en el hogar y las otras estrategias de atención propias del servicio de EIR, es importante contemplar dentro de la planeación pedagógica el disfrute de diferentes lugares propios del territorio, desde los cuales se pueden diversificar las oportunidades de potenciar el desarrollo integral de las niñas y los niños desde su gestación, bajo la premisa que toda interacción que se genera en los espacios dependiendo de la calidad y pertinencia de la misma puede o no favorecer el desarrollo infantil. Tanto para los encuentros grupales como en el hogar es importante motivar la exploración de elementos y materiales que posibiliten el disfrute del juego, la exploración del medio, la literatura y las expresiones artísticas con las niñas, los niños y mujeres gestantes. El uso de todos estos materiales debe ser orientado por el talento humano de manera que no impliquen un riesgo para las niñas y los niños en su manipulación, dentro de las opciones de materiales se encuentran: **Materiales estructurados**: elementos que originalmente tienen una finalidad pedagógica, como plastilina, crayolas, marcadores, colores, juegos didácticos, entre otros. **Materiales no estructurados**: elementos que originalmente no tenían una finalidad educativa • **De origen natural:** semillas, hojas secas, ramas de árbol, entre otros. • **De origen industrial o reutilizables**: retazos de tela, tubos de cartón, botellas plásticas, entre otros. • **Objetos de la vida cotidiana**: vasos de plástico, coladores, cucharas de palo, entre otros. • **Herramientas y utensilios**: lupas, linternas, pinzas, embudos, entre otros. De acuerdo con las particularidades de los diferentes servicios y con el objetivo de favorecer en medio de la vida cotidiana de las familias el desarrollo infantil, el servicio de EIR plantea la entrega de elementos que promuevan el disfrute de experiencias en torno al juego, las expresiones artísticas, la exploración, la literatura y el cuidado. A este conjunto de materiales se les ha denominado: “Paquete Didáctico Familiar”. El paquete didáctico familiar es un conjunto de elementos tipificados que se entregan a las familias y que articulados a la planeación del servicio fortalecen la vivencia de experiencias y la generación de ambientes enriquecidos. La entrega de estos elementos, se realiza de forma paulatina, con una programación trimestral en sintonía con las planeaciones pedagógicas de los encuentros en el hogar o grupal. La planeación pedagógica debe incluir la generación de los ambientes enriquecidos, ya que la disposición del mobiliario, los materiales que se emplearan, la disposición de estos, son aspectos específicos que se deben planear en coherencia con la intencionalidad, la experiencia y las estrategias pedagógicas definidas.
ESTÁNDAR 28	***Realiza seguimiento al desarrollo de cada niña y niño y lo socializa con las familias o cuidadores como mínimo tres veces al año.***

PÚBLICA

ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	¿Qué es el seguimiento al desarrollo infantil? Es valorar los procesos de desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños, por lo tanto, implica acciones continuas y sistemáticas que parten de acompañarlos sensible e intencionalmente en los diversos momentos que se comparten con ellas y ellos, reconociendo su actuar en diferentes ambientes con los materiales, con sus pares y con los adultos que le rodean. En conclusión, valorar los procesos de desarrollo y aprendizaje **es dar valor** a cada pensamiento, expresión, movimiento y formas de comprender el mundo de cada niña y niño, apreciando y reconociendo sus capacidades e identificando dificultades en su curso de vida, respetando y celebrando la diversidad que se expresa en sus propios procesos de desarrollo. ¿Cómo se realiza el seguimiento al desarrollo infantil? Es importante alejarse de todo imaginario relacionado con acciones de evaluación y en cambio, apropiar el seguimiento al desarrollo como un proceso que se realiza en el marco de las interacciones cotidianas en los entornos que habitan las niñas y los niños desde su gestación. En este sentido, de manera permanente, el proceso de seguimiento al desarrollo implica: *Captar:* el seguimiento al desarrollo infantil, parte de la observación y la escucha sensible por parte de los adultos sobre lo que ocurre con las niñas y los niños durante las diferentes situaciones que viven en el día a día en la atención de los servicios de educación inicial. Por lo tanto, el talento humano debe estar atento a los momentos que comparte con ellas y ellos y así, convertir éstos en oportunidades de observar, escuchar y reconocer sus capacidades, habilidades, intereses, necesidades y alertas en el desarrollo. En este ejercicio de observación y escucha atenta los adultos cuidadores de las familias de niñas y niños desde su gestación, pueden aportar, para ello cabe recordar que en el marco del encuentro en el hogar se da un momento denominado “Comprometámonos”. En este momento, es importante que el talento humano se tome un tiempo para dialogar con los adultos cuidadores, sobre cómo cada una de las interacciones que tienen con las niñas y los niños aportan al desarrollo infantil; y en ese sentido tejer con ellos de manera sensible y respetuosa mínimo un (1) compromiso que pueda llevarlos a observar las particularidades de las niñas y los niños. Para lograrlo es fundamental que la persona que acompaña a la familia sirva de guía y converse claramente sobre lo que se puede observar, que definan los aspectos específicos e invitarlos a compartirlos con el talento humano en el próximo encuentro o para el caso del servicio de EIR puede ser en el próximo acompañamiento a distancia. *Registrar*: “es poner en palabras, imágenes, videos o grabaciones de voz lo observado o escuchado" (MEN, 2014) durante el proceso de seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños. En la modalidad familiar el talento humano realiza el registro de las observaciones y escucha atenta de cada niña y niño en el cuaderno de acompañamiento familiar. En este podrá registrar, transcripciones de las voces de niñas y niños, anécdotas, relatos de sus preguntas, historias, narraciones, fotografías comentadas con la intención de organizar el registro de lo que viven, sienten, preguntan, interpretan, comunican y construyen las niñas y los niños en su cotidianidad y que dan cuenta de su proceso de desarrollo y aprendizaje. El talento humano realizará un registro por cada niña o niño, una vez se finalice cada encuentro en el hogar y puede enriquecerlo con aspectos relevantes que identifique durante los encuentros grupales y distintos momentos de interacción que se logren con ellas y ellos. Además de los registros en el cuaderno de acompañamiento, la Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil - Revisada (EVCDI-R) es otro instrumento de registro que lleva el talento humano. El registro en la ECVDI-R se realiza cada tres (3) meses a partir del ingreso de cada niña o niño al servicio, reposando la hoja de “Registro y respuestas escala de valoración” en el cuaderno de acompañamiento familiar. Para la aplicación de este instrumento, es importante involucrar a las y los adultos cuidadores de las familias con el fin de enriquecer este registro. *Analizar*: es el momento para retomar la información que se consignó en el cuaderno de acompañamiento familiar y en la (EVCDI-R). A su vez, retomar las imágenes, los recuerdos y las evidencias físicas de las experiencias pedagógicas como insumos para ser interpretados y tomar decisiones frente a:

PÚBLICA

	• Actualización de los planes de acompañamiento familiar y grupal • Planeación de las experiencias pedagógicas • Gestión intersectorial • Procesos de formación al talento humano *Comunicar*: es la oportunidad para dialogar con las familias o cuidadores, en lenguaje sencillo y claro, respecto al proceso de desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños, con el ánimo de articular acciones en los diferentes entornos en los que transcurren sus vidas. Este diálogo presencial con las familias o cuidadores se realiza mínimo (3) tres veces al año, y queda como lo consignado en el cuaderno de acompañamiento familiar, que debe llevar la firma de algún integrante de la familia que hubiese participado. Metodológicamente, para estos diálogos la EAS con su talento humano pueden realizar: informes escritos de cada niña y cada niño, exposiciones sobre el proceso de desarrollo, videos, registro fotográfico u otros que considere pertinentes de acuerdo con las particularidades de las familias. Es importante que, cualquiera que sea la metodología que seleccione, se tenga en cuenta: • Los avances y potencialidades de las niñas y los niños. • El contexto en el que se desarrollan las niñas, niños y sus familias o cuidadores. • Las características y condiciones particulares de cada niña, niño, familia o cuidador. • El interés de la familia o cuidadores en los procesos de desarrollo de sus niñas y niños. • Las interacciones y mensajes basados en la confianza y el respeto. • Las orientaciones claras y comprensibles. • La importancia de la participación de las familias o cuidadores en el proceso de desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños. ¿Quiénes participan en el seguimiento al desarrollo infantil? Este proceso involucra tanto a agentes educativos, madres o padres comunitarios, equipo interdisciplinario (para los servicios que cuentan con éstos), familias o cuidadores responsables y se puede enriquecer con las observaciones de otros actores del servicio (talleristas invitados, etc.).
ESTÁNDAR 29	***Desarrolla jornadas pedagógicas mínimo una vez al mes con el talento humano para fortalecer su trabajo.***
	Las jornadas de reflexión pedagógica son espacios participativos de diálogo y reflexión sobre el quehacer del proceso pedagógico que le da acento y sentido a la educación inicial. La reflexión pedagógica es la posibilidad de analizar con detenimiento la cotidianidad de la práctica pedagógica, para ser conscientes de las formas como se acompañan a niñas, niños, mujeres gestantes, sus familias y comunidades; así mismo, de los recursos, estrategias e interacciones que se ponen en función del desarrollo integral de ellas y ellos. Estas jornadas se nutren del proceso de planeación pedagógica, de la valoración y seguimiento al desarrollo y de las prácticas y acciones; de allí que sea necesario que se fomente una actitud reflexiva del talento humano a lo largo de todo el proceso de atención y se enriquezca desde el diálogo interdisciplinario e intercultural. Las jornadas de reflexión pedagógica se constituyen en un espacio de cualificación y retroalimentación del quehacer pedagógico, por lo cual son ejercicios rigurosos que demanda la participación significativa de todo el equipo de trabajo para DIMF y EIR y las madres o padres comunitarios para los HCB FAMI. Las o los coordinadores tienen un rol importante en la organización y liderazgo de estas jornadas, movilizando reflexiones que reconozcan los saberes, experiencias y propuestas del talento humano que conforma cada uno de los equipos de los servicios de DIMF y EIR, y para el caso de los HCB FAMI la EAS debe apoyar este ejercicio con las madres y padres comunitarios. Durante las jornadas de reflexión pedagógica, se debe evitar el abordaje y discusión de aspectos de orden administrativo y operativo, que no son propios de las mismas. Para ello, se parte de definir una metodología que permita el diálogo de saberes alrededor de la práctica pedagógica en clave de educación inicial y sus implicaciones particulares en la modalidad.

PÚBLICA

	Cuando se trabaje con grupos étnicos en los GT, las jornadas de reflexión pedagógica deben 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. Las jornadas de reflexión pedagógica para esta modalidad se concretan a través del plan de cualificación y fortalecimiento del talento humano, que contempla dos estrategias de fortalecimiento denominadas grupos de reflexión y aprendizaje y talleres creativos, cada una con duración de cuatro (4) horas al mes. Para su desarrollo se debe revisar la Guía de *orientaciones para la gestión y fortalecimiento del talento humano para la modalidad familiar*. Para la documentación de las jornadas debe contar con: • Un cronograma de la vigencia total del contrato / convenio que especifique las fechas de las jornadas de reflexión pedagógica. • Un plan de cualificación y fortalecimiento del talento humano, donde se visibilice con claridad la programación trimestral de los grupos de reflexión y aprendizaje y talleres creativos. • Actas del desarrollo de estas estrategias que den cuente de los ejercicios de reflexión pedagógica que se realizaron, que incluyan compromisos y aportes para fortalecer el acompañamiento con las niñas, los niños, mujeres gestantes y sus familias, junto al registro de asistencia.

Fuente: construcción propia Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia, 2021

4.4 Componente Talento Humano

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

El talento humano refiere procesos relacionados con la humanización de la atención, que llevan implícitos el enfoque de derechos y, por ende, el enfoque diferencial que refiere el reconocimiento de las particularidades sociales, culturales, económicas y territoriales, lo que implica generar nuevas perspectivas para relacionarse con las niñas y los niños desde su gestación, 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 o roles específicos establecidos en el presente Manual, con excelentes capacidades profesionales y personales, los cuales para la modalidad familiar deben tener conocimientos, apropiación de las condiciones territoriales, contextuales de las niñas, los niños, las mujeres gestantes, sus familias y las 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 integral (CIPI, 2013, pp. 259-262). Para esto es clave el papel de la EAS para el desarrollo ágil de procesos que garanticen la conformación, organización, vinculación y fortalecimiento técnico del talento humano requerido para el desarrollo del servicio, en el marco de las orientaciones para la gestión y el fortalecimiento del talento humano de la modalidad familiar.

La modalidad familiar privilegia el talento humano del territorio donde se prestará la atención y cuando el servicio esté dirigido a brindar atención diferencial a grupos étnicos, se tendrán en cuenta las personas de la comunidad étnica que conozcan la cultura, el contexto y hablen la lengua propia, así mismo, es importante

señalar que la EAS durante el proceso de selección de personal, deberá priorizar en su contratación al talento humano que cuente o esté cursando procesos de cualificación impulsados por el ICBF.

El desarrollo de este componente lo lidera y estructura la EAS, según las orientaciones para la gestión y fortalecimiento del talento humano de la modalidad familiar y debe construir un plan de cualificación y fortalecimiento del talento humano que le permita articular acciones claves propias de este componente.

Tabla 13. Condiciones de Calidad del Componente Talento Humano

<table>
<tr><td>ESTÁNDAR 30</td><td colspan="3">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.</td></tr>
<tr><td>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</td><td colspan="3">• Es responsabilidad de la EAS garantizar la contratación de los perfiles 1. Para los casos donde se requiera la aprobación de perfiles diferentes la EAS deberá demostrar que realizo el proceso de convocatoria en el territorio y que no fue posible ubicar el perfil1, por lo tanto, el perfil 2 será el que se apruebe en el comité técnico operativo.
• Es responsabilidad de la EAS garantizar que el talento humano contratado responda a los perfiles definidos en las tablas de perfiles de cargos de acuerdo con el servicio.
• Para los territorios en los que haya dificultad para cumplir con los perfiles de talento humano establecidos en los estándares de calidad se llevará el caso al comité técnico operativo, con el fin de analizarlo y tomar las decisiones de acuerdo con las condiciones locales. Estas deben quedar soportadas con la documentación respectiva y avaladas mediante acta suscrita por los integrantes del comité técnico operativo.
• Para los perfiles en los cuales se requiere formación universitaria, tecnológica o técnica, se debe contar con título otorgado por una institución legalmente 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.
• Se debe registrar el talento humano vinculado en la prestación del servicio en el sistema de información Cuéntame o aquel que el ICBF determine.
• En caso de que se presenten reemplazos, quienes los asuman deben cumplir con los mismos perfiles que se solicitan en el manual, con el fin de asegurar la atención con calidad. La EAS debe prever estas situaciones y tener siempre un banco de hojas de vida preseleccionadas para estos casos, con perfil validado por quien ejerce la supervisión/interventoría del contrato / convenio. El tiempo máximo para reemplazar el perfil no podrá exceder los 30 días calendario para coordinación, salud y nutrición, psicosocial, profesional y auxiliar administrativo y 15 días para el resto del equipo.
• Para las UA y los GT 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, los niños, las mujeres gestantes y sus familias, dando prioridad a las personas de la comunidad con la formación requerida en los perfiles.
• Es fundamental contar con personas idóneas tanto en el ámbito profesional como personal, que tengan una relación respetuosa y afectiva con niñas y niños, que no tengan circunstancias jurídicas o penales pendientes y que se hayan desempeñado adecuadamente en su rol laboral.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR APLICABLE A</td><td>DIMF</td><td>HCB FAMI</td><td>EIR</td></tr>
<tr><td>Ver Tabla 15. Perfiles de cargos para Desarrollo Infantil en Medio Familiar, que se encuentra al final de este componente.

Es prioridad dar continuidad a los agentes educativos que vienen trabajando en los HCB FAMI que hagan tránsito a este servicio, de acuerdo con los perfiles establecidos, siempre y cuando cumplan lo orientado en los estándares 33.</td><td>Ver Tabla 17. Perfiles de cargos para HCB FAMI, que se encuentra al final de este componente.</td><td>Ver Tabla 16. Perfiles de cargos para Educación Inicial Rural, que se encuentra al final de este componente.

La conformación del equipo de talento humano debe priorizar la selección y convocatoria de personas que vivan en las veredas y comunidades.</td></tr>
</table>

ESTÁNDAR 31	***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 las tablas proporción y dedicación horaria del talento humano para la Modalidad por servicio.***
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLE A	Ver proporción del talento humano según la figura de estructura operativa de cada servicio, en el numeral 3.3.2.4.1 del presente manual.
	DIMF / EIR
	En los Grupos Territoriales en los que se atienda un número de niñas, niños y mujeres gestantes diferente a las relaciones establecidas en el esquema operativo de los servicios de DIMF y EIR para el equipo interdisciplinario (coordinador pedagógico, auxiliar o profesional administrativo, psicosocial, en salud y nutrición), se deberá vincular de manera proporcional, teniendo en cuenta lo siguiente: Se autoriza contar con la misma proporción de talento humano por niñas y niños atendidos hasta por un 49% por encima del número de niñas, niños y mujeres gestantes por adulto establecidos en el estándar para cada uno de los perfiles del talento humano antes relacionados. Los excedentes generados por los valores reconocidos por honorarios, en los cupos correspondientes a ese 49%, podrán ser reinvertidos para mejorar otros costos de la canasta que permitan fortalecer la atención directa de los usuarios, de acuerdo con las necesidades del servicio, dando prioridad al fortalecimiento del componente de talento humano (transporte de talento humano para su desplazamiento a diferentes grupos de atención, vinculación de otras personas de apoyo según las necesidades del servicio). Los valores a pagar para cada uno de los perfiles del talento humano contemplados en la canasta serán los costos de referencia establecidos por el ICBF para cada vigencia. La propuesta de redistribución debe presentarse al comité técnico operativo para su aprobación o no, lo cual debe quedar documentado en el acta del Comité correspondiente. Para los casos en los que la proporción de niñas, niños y mujeres gestantes por adulto sea igual o superior al 50 %, se debe vincular a otra persona para el mismo cargo, sin exceder en ningún caso el costo destinado para este rubro en la canasta. Para lo anterior, tener en cuenta que en ningún caso se podrá poner en riesgo o desmejorar la calidad de la atención, y los ajustes que se aprueben deben garantizar como mínimo todas las actividades en el marco del servicio en cantidad y calidad.
ESTÁNDAR 32	***Implementa o gestiona y hace seguimiento al plan de cualificación del talento humano, de acuerdo con la oferta territorial sectorial.***
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	En el marco del cumplimiento de las obligaciones de aporte y/o convenios las EAS deben estructurar un plan de cualificación y fortalecimiento del talento humano, a partir de la caracterización, lo identificado en el proceso de selección e inducción, en especial, lo relacionado con las particularidades, necesidades e intereses del talento humano vinculado a los servicios de atención de la Modalidad. En relación con la cualificación y fortalecimiento este plan debe estar orientado específicamente a fortalecer el entendimiento y la apropiación del talento humano de las prácticas y acciones que favorecen el desarrollo integral de las niñas, los niños y las mujeres gestantes, así como las formas o estrategias a través de las cuales se acompañan a las familias y comunidades, contemplando el enfoque diferencial y de género. Este plan debe recoger la organización de los grupos de reflexión y aprendizaje, los talleres creativos y el fortalecimiento técnico situado, bajo las siguientes consideraciones: • **Grupos de reflexión y aprendizaje**: son espacios pedagógicos que favorecen la reflexión en torno a la promoción y potenciación del desarrollo de las niñas y los niños desde su gestación, centrados en la apropiación y fortalecimiento sobre las concepciones y comprensiones alrededor de las 17 prácticas y acciones. Aplican para los tres (3) servicios y se realizan una (1) vez al mes por cuatro (4) horas. Estos encuentros promueven el intercambio de experiencias y para el caso de DIMF y EIR son liderados por la coordinación pedagógica, el profesional psicosocial y/o el profesional de salud y nutrición. Para los HCB FAMI la EAS puede organizar grupos de madres o padres comunitarios para el desarrollo de esta estrategia.

PÚBLICA

- **Talleres creativos**: buscan fortalecer el diseño y el desarrollo de las experiencias pedagógicas con la exploración de distintos materiales, desde las posibilidades de expresión y creación (sonoras, literarias, corporales y plásticas, entre otras) y promueve intercambio de saberes y experiencias. Aplican para los tres (3) servicios y deben ocurrir una (1) vez al mes con una duración de cuatro (4) horas. Para DIMF y EIR, es liderado por la coordinación pedagógica y podrán usarse experiencias concretas de agentes educativos o duplas y se realiza por GT. Para los HCB FAMI la EAS puede organizar grupos de madres o padres comunitarios para el desarrollo de esta estrategia.
- **Fortalecimiento técnico situado**: inspirado en el modelo de acompañamiento situado, construido desde la estrategia intersectorial de primera infancia, definido como una "estrategia que se configura a partir de encuentros presenciales entre el tutor y cada una de las maestras que acompaña" (MEN, 2017); se basa de manera central en el acompañamiento pedagógico que el coordinador o coordinadora del GT realiza al talento humano en la realización de su acompañamiento con las familias, incluidas niñas, niños y mujeres gestantes. Aplica solo para DIMF y EIR. En el caso de DIMF el coordinador/a debe programar en su agenda de trabajo mínimo un (1) fortalecimiento técnico situado por GA al mes, y en EIR el coordinador de cada GT debe programar en su agenda de trabajo al menos un (1) fortalecimiento técnico situado por UA al mes.
  Es necesario aclarar que la labor de tutoría del coordinador/a se define como una acción de acompañamiento para el mejoramiento de la calidad y no como una tarea de supervisión, sino más bien de colaboración en la construcción de equipo de trabajo frente a problemáticas en las que se requiere de saberes específicos pedagógicos de la educación inicial.

El plan se organiza de forma trimestral, respondiendo a las necesidades de cualificación y fortalecimiento que se identifiquen durante la atención. Debe incluir el objetivo del proceso, las temáticas, metodologías, número de horas, perfil del talento humano y número de participantes en cada temática, responsable del desarrollo de la estrategia, fecha en la que se implementará. En algún momento de la vigencia dentro del plan se deben incluir acciones de cualificación relacionadas con los aspectos definidos en la siguiente tabla:

Tabla 14. Temáticas mínimas para la cualificación del talento humano

No.	TEMÁTICA	PERFILES DEL TALENTO HUMANO QUE RECIBEN LA CUALIFICACIÓN
1	Lactancia materna exclusiva hasta los 6 meses. Alimentación y educación nutricional. (En relación con la práctica 8)	Todo el talento humano de EAS y UDS.
2	Prevención, detección y notificación de las enfermedades prevalentes en la infancia. (En relación con la práctica 10)	Todo el talento humano de EAS y UDS
3	Buenas Prácticas de Manufactura-BPM.	Personas que participan en la preparación, servido y distribución de alimentos. Agentes educativas.
4	Prevención y detección de los diferentes tipos de violencia y fortalecimiento familiar a través de la promoción del buen trato y los vínculos afectivos.	Todo el talento humano de EAS y UDS.
5	Herramientas y orientaciones para la implementación del enfoque de derechos, el enfoque diferencial y el reconocimiento de la diversidad, así como el Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del ICBF – MEDD. (Enfoque de género, roles y estereotipos)	Todo el talento humano de EAS y UDS.

Fuente: construcción propia Subdirección de Gestión Técnica para la Atención integral a la Primera Infancia, 2021

Mientras se mantenga la emergencia sanitaria se debe incluir acciones de cualificación para todo el talento humano sobre el *Protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de coronavirus COVID-19 en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF en el marco del proceso de atención*

PÚBLICA

presencial y el *Anexo Rutas de canalización de casos sospechosos, probables o confirmados de COVID – 19 en las UDS, GA y UCA.*

Para los grupos de reflexión y aprendizaje o los talleres creativos el talento humano vinculado a los servicios de atención debe organizarse para desarrollarlos y/o gestionarlos, de acuerdo con su formación, experiencia, conocimientos y saberes de su competencia. También se puede contar con entidades o profesionales invitados que apoyen el ejercicio.

El diseño y desarrollo de las tres (3) estrategias de fortalecimiento, deben promover reflexiones y consolidación de experiencias desde las prácticas culturales propias de las comunidades, que estén relacionadas con el desarrollo integral de la primera infancia. Igualmente, se deben tener en cuenta el enfoque diferencial y de derechos, el reconocimiento de la diversidad, las prácticas culturales, usos y costumbres de las comunidades.

Las temáticas abordadas en la inducción y en el Plan de cualificación y fortalecimiento del talento humano no se reportan en el módulo del Sistema Cuéntame.

Los soportes de la implementación del plan de cualificación y fortalecimiento del talento humano son las actas con listado de asistencia, las cuales deben reposar en la sede administrativa de la EAS.

Tenga presente que el ICBF dispone del Aula Virtual de Saberes en Primera Infancia (AVISPA), que ofrece varios cursos relacionados con la atención a la primera infancia y a los cuales puede acceder el talento humano de las EAS, GT, GA y UA para complementar su proceso de cualificación. La EAS deberá realizar la solicitud de acceso a la plataforma a la Dirección de Primera Infancia a través de la Regional, previa autorización del comité técnico operativo. Estos cursos no aplican como cualificación por Valor Técnico Agregado (VTA).

Por otra parte, frente a la cualificación es pertinente precisar los siguiente:

En la Dirección de Primera Infancia se contemplan tres (3) tipos de cualificación

1. **Cualificación realizada en el marco del contrato de aporte y/o convenios**, hace referencia a la realizada en el marco del plan de cualificación anual descrito para el cumplimiento en el estándar 32 del presente manual.

2. **Cualificación realizada en el marco del contrato de aporte como Valor Técnico Agregado (VTA),** corresponde al recurso que debe destinar la EAS para cualificar al talento humano contratado para la prestación del servicio, equivalente al porcentaje estimado en el Banco Nacional de Oferentes de Primera Infancia (BNOPI). Se debe desarrollar teniendo en cuenta las orientaciones establecidas en el BNOPI. Adicionalmente, garantizar que la intensidad horaria del proceso de cualificación sea para una temática especifica de profundización en el marco de la Ley 1804 de 2016 y del análisis que surja del proceso de caracterización, por ejemplo: un diplomado o curso en prevención de violencias y promoción de entornos protectores, primeros auxilios, educación inclusiva para la primera infancia, estrategias para la formación y acompañamiento a familias, entre otros.

   Los procesos de cualificación como VTA del contrato de aporte no pueden ser implementados por la misma EAS, ni el talento humano de las UDS. Para su desarrollo la EAS gestionará con universidades, entidades sin ánimo de lucro o Institutos para el Trabajo y Desarrollo Humano acorde con las indicaciones establecidas en el BNOPI.

   Finalmente, recuerde que en el módulo de formación y cualificación del Sistema Cuéntame se registra la cualificación que se realiza como VTA.

3. **Cualificación que promueve el ICBF**, corresponde a los procesos de formación y cualificación que se desarrollan desde la Sede de la Dirección General, las Direcciones Regionales y Centros Zonales, para desarrollar las líneas de: formación inicial (técnico y licenciaturas), formación en servicio (cursos, diplomados, pasantías, MAS+) y formación avanzada (especializaciones y maestrías), y para lo cual las EAS deben garantizar la participación del talento humano

PÚBLICA

	vinculado a la ejecución del contrato / convenio. En coherencia con este lineamiento es un deber por parte de la EAS permitir el acceso, la permanencia y promover la culminación satisfactoria de su talento humano en las líneas de formación acorde con las orientaciones y guías que imparta el ICBF sobre los respectivos procesos que se ofertan durante la vigencia del contrato / convenio; de tal manera que la inversión en cualificación del talento humano incida en el mejoramiento de la calidad en la atención a las niñas, los niños y mujeres gestantes; así como en el fortalecimiento del perfil profesional y laboral de las personas que laboran en los servicios de educación inicial.
ESTÁNDAR 33	***Documenta e implementa un proceso de selección, inducción, bienestar y evaluación del desempeño del talento humano de acuerdo con el perfil, el cargo a desempeñar y las particularidades culturales y étnicas de la población.***
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	La EAS debe estructurar y documentar el proceso de gestión del talento humano. Para avanzar hacia ese propósito se deberán considerar las orientaciones para la gestión y fortalecimiento del talento humano de la modalidad familiar y contemplar cuatro (4) procesos: **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 permitan contribuir a la implementación del servicio. La selección tiene dos (2) 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 organizar el proceso de selección teniendo en cuenta como mínimo las siguientes consideraciones: a. Previo a la selección: • Revisar los perfiles de talento humano requeridos por el servicio que se orientan en los estándares 30 y 31, así como, la estructura operativa del mismo; y establecer con base en ello las funciones a desempeñar por las personas a seleccionar. • Revisar las orientaciones de los documentos *anexo competencias, habilidades y funciones del talento humano* y las orientaciones para la gestión y fortalecimiento del talento humano de la modalidad familiar b. Convocatoria: • Determinar el procedimiento para la recepción y selección de hojas de vida. • Definir los mecanismos para la divulgación de la convocatoria (voz a voz, carteleras comunales, publicaciones en internet, en periódicos, en emisoras locales, bolsas de empleo, entre otros) y la ubicación en puntos estratégicos de acuerdo con las dinámicas territoriales. c. Verificar antecedentes y documentación requerida para el cargo: Una vez finalizada la recepción de hojas de vida se debe hacer una revisión del cumplimiento de los requisitos de nivel educativo y experiencia laboral de acuerdo con lo establecido en el estándar 30. Respecto a la experiencia relacionada, es válida aquella certificada como prácticas profesionales, de acuerdo con la Ley 2043 de 2020 y el Decreto 616 del 2021 del Ministerio del Trabajo o normas que los sustituyan, los modifiquen o hagan sus veces. Es primordial verificar: • Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona natural (Procuraduría) • Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal de la persona natural (Contraloría). • Certificado de antecedentes judiciales (Policía Nacional) • Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional • Para las profesiones que aplique copia de la tarjeta profesional o de registro profesional o tecnológico (cuando el ejercicio de la profesión o de la tecnología lo exijan). • Para el talento humano en salud copia del Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (Rethus). Y los demás que determine la normatividad vigente. d. Aplicación de herramientas y técnicas del proceso de selección de la EAS

PÚBLICA

- Aplicar instrumentos de apoyo para la selección (entrevistas, pruebas, etc.) con sus respectivos criterios de interpretación de resultados que estén orientados a la identificación y valoración de habilidades, actitudes y capacidades de las personas que participan del proceso de selección, priorizando el uso de herramientas y técnicas que permitan la objetividad del proceso.
- Dejar registro de las pruebas y entrevistas realizadas.

e. Consolidación de la información y toma de decisiones

- Analizar, evaluar y confirmar la idoneidad de los candidatos a partir de los resultados de la verificación de antecedentes y la aplicación de las herramientas y técnicas del proceso de selección de la EAS.
- Decidir por consenso, entre las personas que realizaron el proceso de selección, la elección del candidato.
- Se debe priorizar en la contratación al talento humano que cuente o esté cursando procesos de cualificación impulsados por el ICBF.
- Se debe privilegiar en la contratación al talento humano que viva en el territorio donde se presta el servicio.
- Comunicar a los candidatos la decisión positiva o negativa.

Para el caso de la selección de madres o padres comunitarios del servicio de HCB FAMI, además se deben remitir a las orientaciones dadas en la fase preparatoria en el numeral 3.3.1.1.2 Consideraciones conformación para la conformación y organización del talento humano de Hogar Comunitario de Bienestar FAMI.

Proceso de inducción: la finalidad es que la persona que ingresa a formar parte del servicio 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 que le ofrece la EAS. 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. La EAS debe garantizar la participación de todo el talento humano involucrado en la prestación del servicio y destinar el tiempo necesario para abordar los contenidos enunciados en este apartado. El equipo responsable de la parte administrativa debe especificar las actividades a realizar, los materiales de apoyo al proceso, los tiempos, el lugar y los temas a ser tratados con base en las orientaciones para la gestión y fortalecimiento del talento humano de la modalidad familiar:

- Misión, visión y objetivos institucionales del ICBF y la EAS.
- Estructura, organigrama y formas de relación entre los diferentes miembros del equipo de trabajo
- Formas de evaluación de desempeño
- Ley 1804 de 2016.
- Lineamiento técnico administrativo de ruta de actuaciones para el restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes con sus derechos inobservados, amenazados o vulnerados. Y el *Protocolo de actuaciones ante alertas de amenazas o vulneración de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF.*
- Sentido de la educación inicial (Documento 20. Sentido de la educación inicial).
- Modelo de enfoque diferencial de derechos del ICBF.
- Aspectos técnicos y operativos de la modalidad y servicio
- Marco metodológico y pedagógico basado en el concepto de experiencia pedagógica y las prácticas y acciones familiares y comunitarias que favorecen el desarrollo infantil
- Caracterización y planeación en el marco de los planes de acompañamiento familiar y grupal
- Estrategias de atención en el servicio y herramientas, instrumentos o formatos necesarios para la prestación del servicio.
- Seguimiento en el servicio
- Estrategias de fortalecimiento técnico
- Inducción específica por rol (aplica solo para EIR)
- Alimentación y soberanía alimentaria (olla comunitaria y práctica de autoabastecimiento) (aplica solo para EIR)
- Otros temas que la EAS considere de importancia para el momento de la inducción.

Mientras se mantenga la emergencia sanitaria incluir el *Protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de coronavirus COVID-19 en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF*

PÚBLICA

en el marco del proceso de atención presencial y *las Rutas de canalización y seguimiento de casos sospechosos / probables o confirmados de COVID-19 en las UDS/GA/UCA.*

Para la inducción al talento humano de los servicios de DIMF y HCB FAMI se deben desarrollar jornadas con un mínimo de 24 horas presenciales, dirigidas a todo el personal requerido para la prestación de los servicios establecidos en el manual operativo.

Para el Servicio EIR la inducción tendrá una duración de mínimo 32 horas y está dirigida a todo el personal requerido para la prestación del servicio establecido en este manual operativo.

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: constituye el proceso por el cual se estima el rendimiento del talento humano, este debe caracterizarse por ser riguroso, objetivo, efectivo y transparente en el análisis de los resultados. Para estructurarlo, el equipo responsable de la EAS debe:

- Identificar las características del talento humano.
- Definir los lineamientos básicos del proceso: objetivos, factores a evaluar, indicadores, criterios de interpretación de resultados, 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, los niños, mujeres gestantes y sus familias y actitud, entre otros.
- Tomar las decisiones que se consideren pertinentes y que estarían relacionadas con los siguientes elementos: permanencia, promoción, estímulos, reconocimiento y plan de cualificación.
- Proyectar mecanismos participativos que permitan mejorar e innovar de manera permanente el proceso de evaluación de desempeño del talento humano.
- En los casos en que como resultado de la evaluación de desempeño del talento humano u otras causales determinadas en el reglamento interno de trabajo de la EAS se requiera la desvinculación de una persona, la EAS como empleadora está en potestad de tomar las medidas pertinentes en cuanto a su vinculación laboral. No obstante, el caso debe ser notificado al supervisor / interventor del contrato / convenio para su debido conocimiento y custodia documental.

Bienestar y satisfacción: es un desafío constante para el servicio 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 construir e implementar un plan anual de bienestar del talento humano, en el cual defina los objetivos, las actividades, los tiempos (periodicidad y duración) y los recursos físicos y financieros para favorecer el bienestar del talento humano, a partir de acciones de bienestar y cuidado al cuidador donde el talento humano pueda expresar sus vivencias, situaciones, desafíos y soluciones que han afrontado en el marco de la atención, las cuales deben realizarse, como mínimo, una de forma trimestral sin que esto afecte el tiempo de atención a las niñas , niños y mujeres gestantes, para lo cual tenga en cuenta:

- 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 ha desarrollado la EAS, referidas al bienestar y satisfacción del talento humano e identificar su nivel de satisfacción con respecto a la función que desempeña, la organización y dinámica de la UDS y el clima laboral.
- 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.
- Estructurar las estrategias para evaluar los resultados de la implementación de las estrategias diseñadas y ejecutadas.

PÚBLICA

	• Tomar las decisiones que posibiliten mejorar o actualizar el proceso[35]. • Soportar evidencias con actas y listados de asistencia.	
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLE A	**DIMF - EIR**	**HCB FAMI**
	En los casos de tránsito de HCB FAMI al servicio DIMF o EIR, se debe realizar un proceso de selección para aquellos cargos inexistentes o para requerimientos adicionales del talento humano. Para el talento humano que venía vinculado a HCB FAMI, no es necesario adelantar el proceso de selección en la medida en que se debe garantizar su incorporación al equipo del servicio de DIMF o EIR, acorde a los perfiles establecidos en el manual operativo. En los casos en los que, como resultado de la evaluación del desempeño o como consecuencia de actuaciones que afecten la integridad de las niñas y los niños o la prestación del servicio, se requiera la desvinculación de una persona que previamente se encontraba vinculada a un HCB FAMI, deben ser presentados al comité técnico operativo los debidos soportes, para su análisis y correspondiente decisión por parte de la EAS y del supervisor / interventor del contrato / convenio. Para todos los casos debe considerarse de manera prevalente la selección de personas que residan en el territorio que cumplan con los perfiles. Con comunidades étnicas, la selección de nuevas personas a vincular deberá contar con el aval de la autoridad tradicional competente.	El proceso de selección y vinculación es responsabilidad de las EAS. Le corresponde al ICBF verificar que las madres o padres comunitarios seleccionados cumplan con los requisitos exigidos en el numeral 3.3.1.1.2 Consideraciones para la conformación y organización del talento humano de Hogar Comunitario de Bienestar FAMI

Fuente: construcción propia Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia, 2021

Tabla 15. Perfiles de cargos para Desarrollo Infantil en Medio Familiar (DIMF)

CARGO	REQUISITOS	DESCRIPCIÓN
Coordinador (a) pedagógico	**Perfil 1**	Profesional en el área de ciencias de la educación con titulación en educación de primera infancia, educación inicial, pedagogía infantil, educación infantil o educación preescolar en el marco de lo establecido en la resolución 02041 de 2016.
	Perfil Optativo 1	Profesional en el área de ciencias de la educación con titulación en Educación especial, Educación comunitaria, Psicopedagogía, básica primaria, artes plásticas, escénicas o musicales o en las áreas de la lingüística y literatura Profesional en el área de ciencias Sociales y humanas con titulación en psicología o trabajo social.
	Experiencia	a. Un (1) años de experiencia laboral directa en coordinación pedagógica, en coordinación de trabajo con familias o comunitario alrededor del desarrollo integral de la primera infancia, o como director, coordinador o jefe en programas o proyectos sociales para la infancia o instituciones educativas. b. Tres (3) años de experiencia profesional directa en trabajo pedagógico con niñas, niños en primera infancia y mujeres gestantes, o en formación a familias. c. En caso de no contar con la experiencia requerida, se podrá tener en cuenta estudios posgraduales en áreas del conocimiento relacionados con primera infancia, esta formación posgradual equivale a 2 años de experiencia.

[35] GUÍA NO. 51 y 52 Orientaciones para el cumplimiento de las condiciones de calidad MEN 2014.

PÚBLICA

		Para los literales **b y c** serán aprobadas por el comité técnico operativo siempre y cuando la EAS demuestre que no es posible tener el profesional del numeral **a.**
Agentes Educativos	**Perfil 1**	Profesional en el área de ciencias de la educación con titulación en educación de primera infancia, educación inicial, pedagogía infantil, educación infantil o educación preescolar en el marco de lo establecido en la resolución 02041 de 2016
	Perfil optativo 1	Profesional en el área de ciencias de la educación con titulación en Educación especial, Educación comunitaria, Psicopedagogía, básica primaria, artes plásticas, escénicas o musicales o en las áreas de la lingüística y literatura.
	Experiencia	Para el perfil principal y optativo: un (1) año de experiencia profesional directa en trabajo pedagógico con primera infancia o formación a familias. Si el agente educativo viene prestando los servicios en trabajo pedagógico con primera infancia antes de obtener el título profesional, se podrá tener en cuenta esa experiencia; de lo contrario, deberá cumplir con el año establecido posterior al título.
	Perfil 2	Normalista superior, técnico profesional, tecnólogo y/o técnico laboral en desarrollo infantil, o atención integral a la primera infancia.
	Experiencia	Dos (2) años de experiencia en trabajo pedagógico con primera infancia o formación a familias.
	Perfil 3	Madres y/o padres comunitarios FAMI en proceso de formación técnica en atención integral a la Primera Infancia. *En aquellos territorios del país donde no hay oferta de cualificación institucional, a las madres comunitarias que se encuentran en proceso de tránsito se les convalidará su experiencia específica de por lo menos 10 años en atención a la primera infancia, para el cargo de agente educativo. Tendrán máximo un año para iniciar su proceso de educación formal o cualificación, para continuar su vinculación en el servicio.* *Las madres y/o padres comunitarios deberán comprometerse a continuar su proceso de formación mínimo hasta noveno grado de básica secundaria, en el semestre académico de su contratación o en el inmediatamente siguiente. Deberán entregar la constancia de su permanencia por parte de la institución educativa acreditada y del avance en su proceso formativo.* No obstante, es fundamental contar con la debida justificación y aprobación del comité técnico operativo.
	Experiencia	Al menos dos (2) años de experiencia directa en trabajo educativo con infancia.
Auxiliar pedagógico	**Perfil 1**	Técnicas profesionales, tecnólogos y técnicas laborales relacionadas con la atención a la primera infancia.
	Experiencia	Un (1) año de experiencia en trabajo pedagógico con primera infancia o formación a familias.
	Perfil 2	Normalista superior sin experiencia y/o bachiller con un año de experiencia en trabajo pedagógico con primera infancia.
	Perfil optativo 2	Podrán ser vinculados como auxiliares pedagógicos quienes ejerzan actualmente como madres o padres comunitarios o agentes educativos con básica primaria y que cuenten con 6 años de experiencia en dicho cargo. Las madres o padres comunitarios o agentes educativos deberán comprometerse a continuar su proceso de formación mínimo hasta noveno grado de secundaria, en el semestre académico de su contratación o en el inmediatamente siguiente. Deberán entregar semestralmente la constancia por parte de la institución educativa acreditada de su permanencia y avance en su proceso formativo.
Auxiliar administrativo	**Perfil 1**	Técnico o tecnólogo en ciencias económicas, administrativas, sistemas, salud ocupacional, seguridad y salud en el trabajo.
	Experiencia	Un (1) año de experiencia laboral con funciones afines al cargo a desempeñar.
	Perfil optativo 1	Estudiantes de ciencias económicas o administrativas, con 6 semestres aprobados, con un año de experiencia laboral como auxiliar administrativo o contable.
	Experiencia	Un (1) año de experiencia laboral con funciones afines al cargo a desempeñar.

PÚBLICA

Profesional psicosocial	**Perfil 1**	Profesional en el área de ciencias sociales y humanas con titulación en Psicología, trabajo social o desarrollo familiar o profesional en el área de ciencias de la educación con titulación en psicopedagogía.
	Experiencia	Un (1) año de experiencia profesional de atención con niñas, niños, familia o comunidad.
	Perfil optativo 1	Sociólogo, antropólogo, profesional en etnoeducación y desarrollo comunitario con 2 años de experiencia relacionada con niñas y niños o familia o comunidad.
	Experiencia	Dos (2) años de experiencia profesional de atención con niñas, niños, familia o comunidad. Se tendrán en cuenta las prácticas universitarias relacionadas con las funciones que van a cumplir.
Profesional en salud y nutrición	**Perfil 1**	Nutricionista dietista.
	Experiencia	Seis (6) meses de experiencia profesional después de expedida la matrícula profesional.
	Perfil optativo 1	Nutricionista Dietista con certificación de haber culminado el plan de estudio. Una vez se realice la graduación deberá acreditar el trámite ante la Comisión del ejercicio profesional de nutrición y dietética, Colegio Colombiano de Nutricionistas Dietistas – COLNUD, o quien cumpla sus veces.
	Experiencia	Certificado de prácticas universitarias en nutrición comunitaria, pública o afines.
	Perfil 2	Profesional en enfermería
	Experiencia	Un (1) año de trabajo comunitario relacionado con procesos de promoción y prevención en salud y nutrición y/o programas de atención a la primera infancia.
	Perfil optativo 2	Técnico en auxiliar de enfermería
	Experiencia	Dos (2) años de experiencia laboral en temas relacionados con salud y nutrición, programas de atención a la Primera Infancia o trabajo comunitario relacionado.
	En los casos donde se soporte una escasa oferta de nutricionistas - dietista o que por costo de la canasta no sea posible contar con este profesional de tiempo completo, se deberá contratar el profesional en nutrición perfil 1 para el desarrollo exclusivo de los productos siguientes: • Derivación de los ciclos de menú de acuerdo con la minuta patrón. • Planeación de los intercambios de alimentos según las características del territorio. Adicionalmente se deberá notificar para su aprobación al nutricionista del ICBF zonal o regional, el uso de alimentos que no fueron incluidos en la lista de intercambios. • Elaboración y socialización con el talento humano del procedimiento para la identificación de enfermedades prevalentes, inmunoprevenibles, transmitidas por alimentos y enfermedades de origen cultural. • Valoración inicial y seguimiento nutricional. • Aportar al diseño y seguimiento del plan de cualificación al talento humano y de formación a familias. • Elaboración e implementación de actividades de educación alimentaria y nutricional dirigidas a familias, usuarios y equipo de la UDS. • Diseño del plan de saneamiento básico, manual de buenas prácticas de manufactura al interior de las UDS y seguimiento a su implementación • Diligenciamiento del registro de novedades o el formato que el ICBF disponga y acciones de canalización para la atención en salud, en los casos que se requieran. Adicionalmente, deberá contar con una persona que cumpla el perfil optativo 1 o perfil 2 u optativo 2 y de acuerdo con los tiempos y proporciones señaladas en el Estándar número 31. El perfil seleccionado deberá responder al más alto que se encuentra en el territorio y que corresponda al orden establecido en el presente manual, en estos casos, se deberá garantizar que el trabajo se desarrolle de manera articulada y coordinada entre el profesional Nutricionista y el perfil seleccionado teniendo en cuenta la oferta, permitiendo la realización adecuada de cada una de las acciones previstas para la atención de niñas y niños. 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	

PÚBLICA

	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 realiza la toma de datos antropométricos, este perfil deberá contar con capacitación por parte del nutricionista en las técnicas para la toma de mediciones antropométricas. En el marco de este proceso, deberán construirse de manera conjunta los procedimientos, procesos, guías o rutas requeridas para el desarrollo de las acciones del Componente de Salud y Nutrición en la UDS. Todo lo anterior con el fin de que el profesional en nutrición pueda evaluar los procesos de manera periódica. No obstante, lo anterior, deberá existir soporte del acompañamiento realizado por el nutricionista de la EAS sobre las acciones adelantadas para el proceso de canalización a los servicios de salud, incluyendo el respectivo seguimiento y en el cual se evidencie entre otros, la toma de datos antropométricos definida para monitorear al estado nutricional, consignados en el formato dispuesto para tal fin.

Fuente: construcción propia Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia, 2021

Tabla 16. Perfiles de cargos para Educación Inicial Rural (EIR)

CARGO	REQUISITOS	DESCRIPCIÓN
Coordinador (a) pedagógico	**Perfil 1**	Profesional en el área de ciencias de la educación con titulación en educación de primera infancia, educación inicial, pedagogía infantil, educación infantil o educación preescolar en el marco de lo establecido en la resolución 02041 de 2016.
	Perfil Optativo 1	Profesional en el área de ciencias de la educación con titulación en Educación especial, Educación comunitaria, Psicopedagogía, básica primaria, artes plásticas, escénicas o musicales o en las áreas de la lingüística y literatura Profesional en el área de ciencias Sociales y humanas con titulación en psicología o trabajo social.
	Experiencia	a. Un (1) años de experiencia laboral directa en coordinación pedagógica, en coordinación de trabajo con familias o comunitario alrededor del desarrollo integral de la primera infancia, o como director, coordinador o jefe en programas o proyectos sociales para la infancia o instituciones educativas. b. Tres (3) años de experiencia profesional directa en trabajo pedagógico con niñas, niños en primera infancia y mujeres gestantes, o en formación a familias. c. En caso de no contar con la experiencia requerida, se podrá tener en cuenta estudios posgraduales en áreas del conocimiento relacionados con primera infancia, esta formación posgradual equivale a 2 años de experiencia. Para los literales **b y c** serán aprobadas por el comité técnico operativo siempre y cuando la EAS demuestre que no es posible tener el profesional del numeral **a.**
Agentes Educativos	**Perfil 1**	Profesional en el área de ciencias de la educación con titulación en educación de primera infancia, educación inicial, pedagogía infantil, educación infantil o educación preescolar en el marco de lo establecido en la resolución 02041 de 2016
	Perfil optativo 1	Profesional en el área de ciencias de la educación con titulación en Educación especial, Educación comunitaria, Psicopedagogía, básica primaria, artes plásticas, escénicas o musicales o en las áreas de la lingüística y literatura.
	Experiencia	Para el perfil principal y optativo: un (1) año de experiencia profesional directa en trabajo pedagógico con primera infancia o formación a familias. Si el agente educativo viene prestando los servicios en trabajo pedagógico con primera infancia antes de obtener el título profesional, se podrá tener en cuenta esa experiencia; de lo contrario, deberá cumplir con el año establecido posterior al título.
	Perfil 2	Normalista superior, técnico profesional, tecnólogo y/o técnico laboral en desarrollo infantil, o atención integral a la primera infancia.
	Experiencia	Dos (2) años de experiencia en trabajo pedagógico con primera infancia o formación a familias.

PÚBLICA

	Perfil 3	Madres y/o padres comunitarios FAMI en proceso de formación técnica en atención integral a la Primera Infancia. *En aquellos territorios del país donde no hay oferta de cualificación institucional, a las madres comunitarias que se encuentran en proceso de tránsito se les convalidará su experiencia específica de por lo menos 10 años en atención a la primera infancia, para el cargo de agente educativo. Tendrán máximo un año para iniciar su proceso de educación formal o cualificación, para continuar su vinculación en el servicio.* *Las madres y/o padres comunitarios deberán comprometerse a continuar su proceso de formación mínimo hasta noveno grado de básica secundaria, en el semestre académico de su contratación o en el inmediatamente siguiente. Deberán entregar la constancia de su permanencia por parte de la institución educativa acreditada y del avance en su proceso formativo.* No obstante, es fundamental contar con la debida justificación y aprobación del comité técnico operativo.
	Experiencia	Al menos dos (2) años de experiencia directa en trabajo educativo con infancia.
Profesional operativo y Administrativo	**Perfil 1**	Profesional en el área de economía, administración, contaduría y afines.
	Experiencia	Seis (6) meses de experiencia en proyectos sociales.
	Perfil 2	Técnico en el área de economía, administración, sistemas, contaduría y afines.
	Experiencia	Un (1) año de experiencia laboral como auxiliar administrativo.
Profesional psicosocial	**Perfil 1**	Profesional en el área de ciencias sociales y humanas con titulación en Psicología, trabajo social o desarrollo familiar o profesional en el área de ciencias de la educación con titulación en psicopedagogía.
	Experiencia	Un (1) año de experiencia profesional de atención con niñas, niños, familia o comunidad.
	Perfil optativo	Sociólogo, antropólogo, profesional en etnoeducación y desarrollo comunitario con 2 años de experiencia relacionada con niñas y niños o familia o comunidad.
	Experiencia	Dos (2) años de experiencia profesional de atención con niñas, niños, familia o comunidad. Se tendrán en cuenta las prácticas universitarias relacionadas con las funciones que van a cumplir.
Profesional en salud y nutrición	**Perfil 1**	Nutricionista dietista.
	Experiencia	Seis (6) meses de experiencia profesional después de expedida la matrícula profesional.
	Perfil optativo	Nutricionista Dietista con certificación de haber culminado el plan de estudio. Una vez se realice la graduación deberá acreditar el trámite ante la Comisión del ejercicio profesional de nutrición y dietética, Colegio Colombiano de Nutricionistas Dietistas – COLNUD, o quien cumpla sus veces.
	Experiencia	Certificado de prácticas universitarias en nutrición comunitaria, pública o afines.
	Perfil 2	Profesional en enfermería
	Experiencia	Un (1) año de trabajo comunitario relacionado con procesos de promoción y prevención en salud y nutrición y/o programas de atención a la primera infancia.
	Perfil optativo 2	Técnico en auxiliar de enfermería
	Experiencia	Dos (2) años de experiencia laboral en temas relacionados con salud y nutrición, programas de atención a la Primera Infancia o trabajo comunitario relacionado.
	En los casos donde se soporte una escasa oferta de nutricionistas - dietista o que por costo de la canasta no sea posible contar con este profesional de tiempo completo, se deberá contratar el profesional en nutrición perfil 1 para el desarrollo exclusivo de los productos siguientes: • Derivación de los ciclos de menú de acuerdo con la minuta patrón. • Planeación de los intercambios de alimentos según las características del territorio. Adicionalmente se deberá notificar para su aprobación al nutricionista del ICBF zonal o regional, el uso de alimentos que no fueron incluidos en la lista de intercambios.	

PÚBLICA

	• Elaboración y socialización con el talento humano del procedimiento para la identificación de enfermedades prevalentes, inmunoprevenibles, transmitidas por alimentos y enfermedades de origen cultural. • Valoración inicial y seguimiento nutricional. • Aportar al diseño y seguimiento del plan de cualificación al talento humano y de formación a familias. • Elaboración e implementación de actividades de educación alimentaria y nutricional dirigidas a familias, usuarios y equipo de la UDS. • Diseño del plan de saneamiento básico, manual de buenas prácticas de manufactura al interior de las UDS y seguimiento a su implementación • Diligenciamiento del registro de novedades o el formato que el ICBF disponga y acciones de canalización para la atención en salud, en los casos que se requieran. Adicionalmente, deberá contar con una persona que cumpla el perfil optativo 1 o perfil 2 u optativo 2 y de acuerdo con los tiempos y proporciones señaladas en el Estándar número 31. El perfil seleccionado deberá responder al más alto que se encuentra en el territorio y que corresponda al orden establecido en el presente manual, en estos casos, se deberá garantizar que el trabajo se desarrolle de manera articulada y coordinada entre el profesional Nutricionista y el perfil seleccionado teniendo en cuenta la oferta, permitiendo la realización adecuada de cada una de las acciones previstas para la atención de niñas y niños. 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 realiza la toma de datos antropométricos, este perfil deberá contar con capacitación por parte del nutricionista en las técnicas para la toma de mediciones antropométricas. En el marco de este proceso, deberán construirse de manera conjunta los procedimientos, procesos, guías o rutas requeridas para el desarrollo de las acciones del Componente de Salud y Nutrición en la UDS. Todo lo anterior con el fin de que el profesional en nutrición pueda evaluar los procesos de manera periódica. No obstante, lo anterior, deberá existir soporte del acompañamiento realizado por el nutricionista de la EAS sobre las acciones adelantadas para el proceso de canalización a los servicios de salud, incluyendo el respectivo seguimiento y en el cual se evidencie entre otros, la toma de datos antropométricos definida para monitorear al estado nutricional, consignados en el formato dispuesto para tal fin.

Fuente: construcción propia Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia, 2021

Tabla 17. Perfiles de cargos para HCB FAMI

CARGO	REQUISITOS	DESCRIPCIÓN
Madre, padre comunitario	**Perfil principal**	Todas las que están nombradas en el capítulo “Requisitos y perfil de la madre o padre comunitario HCB FAMI”

Fuente: construcción propia Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia, 2019

4.5 Componente Ambientes Educativos y Protectores

Desde el componente de ambientes educativos y protectores se identifican los espacios físicos y ambientes relacionales en los que transcurren las vidas de niñas y niños como aspectos centrales frente a la promoción de su desarrollo integral desde su gestación, razón por la cual se generan acciones para que estos ambientes sean seguros y enriquecidos; resaltando los espacios del hogar y los territorios como entornos donde se

promueven aprendizajes y desarrollos. En este sentido, desde la modalidad familiar se trabaja para que las interacciones entre niñas, niños, mujeres gestantes y sus familias ocurran en espacios y con materiales que el talento humano dispone y aprovecha intencionadamente, a partir del reconocimiento de sus particularidades y de las características familiares y culturales de su contexto próximo, con el fin de favorecer el desarrollo integral de la primera infancia y el bienestar de las mujeres gestantes.

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 y de riesgo frente a la salud física y/o emocional de niñas, niños y mujeres gestantes, identificando y fortaleciendo posibilidades de mitigación a través del establecimiento de prácticas de cuidado humanizado.

Los servicios de la modalidad familiar se desarrollan a través de diversas estrategias, por un lado, para los tres servicios se encuentran los encuentro en el hogar y los grupales, que se deben configurar como ambientes educativos y protectores, a partir de la disposición y uso del material pedagógico, el mobiliario presente en la cotidianidad familiar y comunitaria y la conexión con la planeación pedagógica, en busca de una participación activa y autónoma de niñas, niños, mujeres gestantes usuarias del servicio y sus familias. Por otro lado, para el servicio de EIR, están los encuentros radiales y el acompañamiento a distancia, a través de los cuales se puede incidir para que las familias y comunidades en su cotidianidad consoliden y fortalezcan los ambientes educativos y protectores que tienen a disposición para niñas, niños y mujeres gestantes.

El 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, es un proceso donde confluye el trabajo articulado de la EAS, el talento humano de la UA, las familias incluidas las niñas, los niños y mujeres gestantes. Esto incluye el diseño y puesta en marcha del plan de gestión de riesgos, el registro de novedades y situaciones especiales de los usuarios y los procedimientos establecidos para los casos fortuitos de extravío, accidente o muerte de un usuario.

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 de los planes de acompañamiento familiar y grupal.

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

a. Promover la gestión y uso adecuado del material pedagógico para niñas, niños, mujeres gestantes y sus familias.
b. Fortalecer, resignificar o construir prácticas familiares y comunitarias que incidan en la protección de las niñas, los niños y mujeres gestantes, consolidando comunidades protectoras.
c. Velar por el mantenimiento, orden y seguridad de los espacios físicos donde se realiza la atención.
d. 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 esta.
e. Tener en cuenta espacios externos de índole cultural y comunitarios altamente significativos para el desarrollo de acciones pedagógicas orientadas a fortalecer la participación de las niñas, los niños y las familias como ciudadanos y ciudadanas, así como los procesos de apropiación y transformación cultural (CIPI, 2014).

PÚBLICA

Tabla 18. Condiciones de Calidad del Componente Ambientes Educativos y Protectores

ESTÁNDAR 34	***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.***
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	La EAS deberá realizar las gestiones pertinentes ante la Oficina de Planeación Municipal o la entidad competente para obtener la certificación o documento que constate que el espacio o infraestructura donde se presta el servicio está localizado fuera de zonas de riesgo derivadas de las amenazas por fenómenos naturales, socionaturales 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. Asimismo, la EAS deberá entregar copia en medio físico o digital para que repose en la UDS del concepto técnico expedido. En caso de que la UDS esté ubicada en una zona de riesgo mitigable o riesgo medio o riesgo bajo, en el Plan de Gestión de Riesgos de Desastres que se tenga por UDS (Estándar 45) deberá incluirse el análisis de las amenazas y vulnerabilidades asociadas y los planes de acción (evacuación, primeros auxilios, contraincendios, 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, por ejemplo: inundación, remoción en masa, etc.), como se indica en las orientaciones para el cumplimiento del estándar documenta e implementa el Plan de Gestión de Riesgos de Desastres y en las orientaciones definidas en la *Guía orientadora para la gestión de riesgos en la Primera Infancia* o en el documento que lo modifique o sustituya. En caso de que las infraestructuras y/o espacios empleados para la prestación del servicio se encuentren frente a vías de alto tráfico vehicular, deberán incluirse en el Plan para la Gestión de Riesgos de accidentes o situaciones que afecten la vida o integridad de las niñas y los niños (Estándar 41) el procedimiento y las acciones de gestión de riesgos para la llegada y salida de estos, así como de las mujeres gestantes. Si el nivel de riesgo no es mitigable, es muy alto o inminente, la UDS deberá ser reubicada para garantizar la integridad física y psicológica de todas las personas de las UA o GT. Es de aclarar que un riesgo no mitigable, muy alto o inminente es aquel que resulte probable de que se materialice de manera inmediata y en un plazo muy breve de tiempo. Además, existe una muy alta probabilidad de que las niñas y los niños, el talento humano, las mujeres gestantes y sus familias se vean afectados como consecuencia del impacto de una amenaza y con la implementación de medidas de mitigación no es posible reducir. Para ello, la EAS deberá notificar de inmediato al supervisor/interventor del contrato/convenio dando a conocer el concepto expedido por la autoridad competente del municipio y conjuntamente deberán definir acciones pertinentes que serán validadas en un comité técnico operativo extraordinario. La situación se debe analizar por parte del supervisor/interventor del contrato/convenio 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. 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 o en zonas de riesgo alto, muy alto, medio o bajo se tramita una (1) sola vez. No es necesaria su actualización cada vigencia del contrato/convenio a menos de que la UDS se ubique en otro predio.
ESTÁNDAR 37	***El inmueble garantiza espacios accesibles que permitan la autonomía y la movilidad de todas las personas en la unidad.***
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS	La EAS 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/convenio en la UDS. La accesibilidad es aquella condición que permite que los espacios y entornos puedan ser utilizados por la mayor cantidad de personas posibles, sin incurrir en costos adicionales para su adaptación.

PÚBLICA

SERVICIOS DE LA MODALIDAD	Estos espacios deben garantizar un desplazamiento fácil y seguro de las personas dentro y fuera, garantizando que no existan barreras para ningún usuario, especialmente en los espacios donde las niñas, los niños, las mujeres gestantes y las familias desarrollan sus actividades. Para cumplir con esta condición de calidad es importante tener en cuenta que los espacios sean pensados o adecuados con base en los principios del diseño universal, basados en el diseño de espacios para ser usados por todas las personas, al máximo posible, sin adaptaciones o necesidad de un diseño especializado. El diseño universal se caracteriza por: • **Uso equitativo:** el diseño es útil para todas las personas (niñas, niños, adultos), lo que significa que el espacio proporciona las mismas formas de uso 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. • **Uso flexible:** se pueden ofrecer varias opciones de uso de ciertos elementos que estén en el espacio físico, teniendo en cuenta que sirvan tanto para los diestros como para los zurdos y que se adapten al ritmo de uso del usuario. • **Uso simple e intuitivo:** el uso de los objetos que se encuentren en el espacio debe ser fácil de entender, sin importar la experiencia, conocimientos, habilidades del lenguaje o nivel de concentración del usuario. • **Información perceptible:** la información que se brinda en la UDS se transmite 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, diferencia elementos de manera que puedan ser descritos por sí solos (por ejemplo, que las instrucciones dadas sean fáciles de entender). • **Tolerancia al error:** en la adecuación se minimizan riesgos y consecuencias adversas de acciones involuntarias o accidentales, los elementos peligrosos son eliminados, aislados o cubiertos y se advierte de los peligros y errores. • **Mínimo esfuerzo físico:** el diseño puede ser usado de manera cómoda y eficiente. • **Adecuado tamaño de aproximación y uso:** el tamaño de la adecuación que se le realice a la infraestructura o a los avisos informativos (ej. señalización de emergencias) proporciona un 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 niñas/os o adultos. Para el caso de las construcciones tradicionales (étnico-cultural), se concertarán con las comunidades étnicas las condiciones de seguridad de los elementos de infraestructura y su accesibilidad, siempre y cuando no afecten la seguridad de las niñas, los niños, las mujeres gestantes y sus familias.
ESTÁNDAR 38	***El inmueble o espacio cumple con las condiciones de seguridad con relación a los elementos de la infraestructura.***
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	De acuerdo con las características de los espacios donde se desarrollan los encuentros grupales es necesario revisar las siguientes orientaciones que permiten garantizar condiciones básicas de seguridad y realizar los ajustes que se requieran para contar con espacios seguros: • En caso de contar con ventanas los marcos de estas se deben encontrar completos y en buen estado, de tal forma que no se genere un riesgo para los usuarios. • Todos los vidrios y/o anjeos deben estar completos, fijos al marco y sin ningún elemento que represente riesgo a los usuarios. En caso de no estar completos deben tener algún elemento que proteja y minimice el riesgo mientras que se realiza el cambio. • En caso de existir anjeos es necesario que estos se encuentren completos y sin deterioro, óxido, astillas o latas levantadas que represente riesgo a los usuarios. En caso de no estar completos deben contar con algún elemento que minimice el riesgo de accidente. • En caso de existir puertas y ventanas de vidrio de difícil identificación, se cuenta 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 los niños que fácilmente puedan identificar para evitar accidentes por golpes contra este elemento. Las ventanas ubicadas en pisos diferentes al primero cuentan con elementos que protejan a los usuarios de potenciales caídas (Se recomienda utilizar rejas, mallas u otros elementos que no sean

	escalables, y por precaución y en lo posible utilizar topes de seguridad para que las ventanas no abran en su totalidad para reducir el riesgo de caídas en altura). • En caso de contar con puertas estas deben estar fijas a los marcos, sin oxido o astillas que puedan exponer a los usuarios a accidentes (corte, heridas, machucones). • El piso del espacio físico donde se desarrollen los encuentros grupales debe ser regular, libre de agrietamientos y hendiduras que no generen ningún tipo de riesgos para las niñas, los niños, las familias, y el talento humano, independiente de su material. • En caso de contar con escaleras y/o rampas estas deben estar provistas de barandas no escalables, con pasamanos. 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. En caso que no se cuente con baranda, y o rampas, las acciones para reducir el riesgo de accidentes deberán estar incluidas en el Plan de gestión de riesgos de accidentes. • Las escaleras o rampas no deben ser resbalosas, en caso de serlo deberán contar con cinta antideslizantes. En caso que se identifique que las escaleras o rampas son resbalosas, las acciones para reducir el riesgo de accidentes deberán estar incluidas en el Plan de gestión de riesgos de accidentes. • Todos los muros y techos se encuentran libres de inclinaciones y grietas que representen riesgo de colapso entendiendo como grietas ranuras paralelas al piso o en diagonal, en las columnas o en las vigas y desprendimiento de sus elementos. Si no cumple buscar otro espacio. • Las esquinas angulares en muros que se encuentren en el espacio donde se realicen los encuentros grupales se pueden proteger con algún elemento que de forma redondeada o algún elemento que mitigue 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, entre otras, deben estar instalados de una forma segura que impida la caída de estos. • En caso que los espacios físicos cuenten con luminarias (bombillos) deben tener una protección que impida algún tipo de accidente por rompimiento de estas, se puede colocar protección en acrílico, en caso de ser un bombillo se puede adecuar un anjeo metálico a su alrededor, o usar bombillos ahorradores con protección. • Todos los muros, pisos y techos deben estar libres de deterioro por humedad y goteras, que puedan deteriorar la infraestructura generando riesgo para los usuarios. • Todos los tomacorrientes de los espacios donde tienen acceso las niñas y los niños tienen protección contra contacto o se coloca algún elemento que impida que la niña o niño tenga un accidente por electrocución. • En caso de contar con red eléctrica deben estar recubiertos, canalizados y fuera del alcance de las niñas y los niños, se pueden cubrir con cinta gruesa en el momento del encuentro. • Las sustancias tóxicas (por ejemplo, elementos de aseo, gasolina, medicamentos, herramientas peligrosas, pilas, entre otras) deberán estar fuera del alcance de las niñas y los niños, para lo cual se debe disponer en el espacio físico donde se desarrollen los encuentros grupales, un lugar para el almacenamiento (pude estar bajo llave o en un lugar alto), es importante que los productos de limpieza no sean re envasados. • Las herramientas o elementos peligrosos cortopunzantes y contundentes como cuchillos, punzones etc., no deben estar al alcance de las niñas y los 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. • 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, los niños y mujeres gestantes y se validará en comité técnico operativo.
ESTÁNDAR 39	***Dispone de agua potable, energía eléctrica, manejo de aguas residuales, sistema de recolección de residuos sólidos y algún medio de comunicación de acuerdo con la oferta de servicios públicos, sistemas o dispositivos existentes en la entidad territorial o gestionados por la EAS y aprobados por el comité técnico operativo.***

PÚBLICA

ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	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, los cuales deben ser aprobados en acta por el comité técnico operativo. El espacio físico en el que se desarrollen los encuentros grupales debe contar con los siguientes servicios públicos: • **Suministro de agua 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 se debe gestionar 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, el cual debe estar especificado en el plan de saneamiento básico, para lo que se pueden usar filtros, utilizando alumbre o a través de cloración. Se recomienda gestionar la asesoría y el acompañamiento de una Organización no Gubernamental (ONG) o los de una oficina competente de la entidad territorial. • **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 de algún sistema para su manejo**. Teniendo en cuenta la disponibilidad y oferta del servicio en el territorio, se puede hacer uso de sistemas alternativos, describiendo en el plan de saneamiento básico las acciones para la recolección y disposición de residuos sólidos y líquidos, además de las orientaciones de las entidades territoriales correspondientes. • **Servicio de energía eléctrica o de algún sistema para garantizar dicho servicio.** En caso de no contar con este, se pueden plantear sistemas alternativos como paneles solares o 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** que permita avisar en caso de presentarse algún evento adverso que tenga que ver con la operación del servicio o con los usuarios. Se pueden plantear mecanismos alternativos de comunicación para aquellos lugares donde no sea posible contar con estos sistemas, tales como: comunicación por medio de los equipos interdisciplinarios, a través de un líder del territorio, autoridad o vocero de la comunidad.
ESTÁNDAR 40	***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.***
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	Para el desarrollo de los encuentros grupales se deben contemplar las siguientes orientaciones: • El confort térmico se da en las situaciones en las 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 haya temperaturas excesivas de calor o frío y evitando acumulación de olores. Por lo anterior, se debe contar con la circulación del aire dentro del espacio, pero sin que exista un ingreso excesivo que pueda causar enfermedades respiratorias a las niñas, los niños y las mujeres gestantes. De no contar con ventilación natural, se debe garantizar de manera artificial. • 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 el que se realizan las diferentes experiencias pedagógicas y actividades cotidianas en el encuentro. Dichas características se cumplirán al tener espacios con ventanas o claraboyas de dimensiones apropiadas para el ingreso de luz, y de esta manera se evitará el uso de iluminación artificial. • En caso de no contar con iluminación natural, esta se debe garantizar de forma artificial. • También es necesario que los espacios sean visualmente limpios y faciliten la inocuidad de los alimentos.

	• La modalidad debe contar con un espacio físico donde se desarrollen los encuentros grupales que permita realizar las actividades y la movilidad de los usuarios. El espacio físico donde se desarrollen los encuentros grupales debe tener la disponibilidad de servicio sanitario para las niñas, los niños, mujeres gestantes y sus familias. En los espacios en los cuales no exista la posibilidad de tener 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 garanticen el saneamiento e higiene en el espacio. 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 por el supervisor/interventor del contrato/convenio. Debe haber 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 grupal.
ESTÁNDAR 41	***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.***
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	La protección de las niñas, los niños y las mujeres gestantes 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 porque, aunque ocurren de manera repentina e independiente a la voluntad humana, son consecuencia de factores de riesgo identificables que se pueden reducir. La gestión de los riesgos de accidentes y de situaciones que afecten la vida o integridad de las niñas, los niños y las mujeres gestantes es un proceso social en el que se involucran todos los agentes de las UA y GT 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). Durante el primer mes, a partir de la legalización del contrato / convenio, cada espacio físico donde se desarrollen los encuentros grupales debe contar con su propio Plan para la gestión de riesgos de accidentes y situaciones que afecten la vida o integridad de las niñas, los niños y las mujeres gestantes, que responda al contexto de cada espacio físico de atención. Los procesos de gestión de riesgos deben ser respetuosos de las particularidades culturales de cada comunidad y partir de un ejercicio de construcción participativa (EAS, talento humano y familias incluidas niñas, niños y mujeres gestantes). En el primer comité técnico operativo se debe definir el lugar donde reposarán los documentos relacionados con este estándar. Para la elaboración e implementación del Plan de gestión de riesgos de accidentes en la primera infancia es necesario tener en cuenta las orientaciones definidas en la *Guía orientadora para la gestión de riesgos en la Primera Infancia* o en el documento que lo modifique o sustituya. El Plan de gestión de riesgos de accidentes se debe realizar para cada espacio físico donde se desarrollen los encuentros grupales y debe contener como mínimo: a. Identificación de factores de riesgo de accidentes. b. Acciones de reducción de riesgos de accidentes (prevención y mitigación). c. Procedimiento para la respuesta ante la ocurrencia de un accidente. d. Acciones para la recuperación física y psicológica de las personas afectadas. e. Procedimiento para las salidas y desplazamientos de las niñas, los niños, las mujeres gestantes y sus familias para las actividades que se realicen por fuera de las instalaciones. f. Procedimiento para actuar en caso de extravío y muerte. g. Procedimiento para el ingreso de las niñas y los niños a la UDS. h. Procedimiento para el ingreso de personal ajeno a la UDS. i. Permanencia de las niñas y los niños en áreas recreativas.

PÚBLICA

	En caso de haber piscina acuática o hacer uso de ella a través de un tercero, se debe contar con el certificado de cumplimiento de las normas de seguridad reglamentaria para su uso, establecidas en la Ley 1209 de 2008 y el Decreto 554 de 2015. En caso de contar con servicio de transporte, la entidad contratada debe estar legalmente autorizada y cumplir con las condiciones definidas por la normativa (revisión técnico-mecánica, SOAT, licencia de conducción vigente), de acuerdo con las orientaciones definidas en la *Guía orientadora para la gestión de riesgos en la Primera Infancia* o en el documento que lo modifique o sustituya. Se deben socializar con madres, padre o cuidadores principales de los usuarios y el talento humano de las UA y GT los procedimientos para la gestión de riesgos de accidentes o situaciones que afecten la vida o la integridad de las niñas, los niños y las mujeres gestantes durante las diferentes actividades de ingreso y salida, durante la permanencia al interior del servicio y en aquellas que impliquen desplazamientos fuera del mismo: uso de transporte, uso piscinas acuáticas y otras actividades que representen riesgos de accidentes en las niñas, los niños y las mujeres gestantes en el encuentro grupal. En caso de haberse materializado alguna situación de riesgo que afecte la vida o integridad de las niñas, los niños y las mujeres gestantes, la UA cuenta con evidencias de la implementación del plan de gestión de riesgos de accidentes y debe informar al supervisor/interventor del contrato/convenio del ICBF inmediatamente ocurrido el evento y diligenciar el *Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios* en la hoja denominada lesiones y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna[36]. Para el caso en que se presente el fallecimiento de una niña, niño o mujer gestante (por cualquier motivo) durante la atención, la UA o GT debe contar con evidencia de reporte a la EAS y presentar supervisor/interventor del contrato/convenio máximo a los dos (2) días hábiles siguientes a dicho reporte, la información y acciones relacionadas a continuación: • Copia del resumen de la historia clínica, previa autorización de la familia o cuidador responsable. • Diligenciar *Formato de reporte de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia* en la pestaña de fallecimientos, para su respectivo seguimiento. • Presentar al supervisor / interventor del contrato / convenio el formato informe donde se describe la atención prestada a la o el usuario fallecido, las acciones desarrolladas para el acompañamiento a la familia, soportes de lo allí reportado y otros que para el momento se dispongan. • Realizar la desvinculación del usuario fallecido del sistema de información Cuéntame de forma inmediata una vez haya ocurrido el deceso. • En el caso de usuarios/as que no cuentan con documento de identidad y que habitan en comunidades rurales dispersas donde no es posible obtener algunos documentos aquí relacionados y que hayan fallecido en la comunidad, la EAS debe buscar alternativas para obtener la información sobre el fallecimiento, por ejemplo, por medio de la autoridad tradicional (para grupos indígenas), presidentes de Junta de Acción Comunal (para población Negra, Afro, Raizal o Palenquera y Campesinas) que certifiquen el fallecimiento y los respectivos soportes frente al deceso. Este informe debe ser preciso respecto de las acciones que adelantó el talento humano de la UDS y GA incluyendo la activación de rutas nutricional, y acciones o acompañamientos familiares. Lo anterior, de acuerdo con las orientaciones definidas en la *Guía orientadora para la gestión de riesgos en la Primera Infancia* o en el documento que lo modifique o sustituya. Las EAS deberán participar y acompañar al talento humano del servicio en la elaboración, actualización y socialización del documento Plan para la gestión de riesgos de accidentes o situaciones que afecten las vidas o la integridad de las niñas, los niños y las mujeres gestantes. En caso que no se presenten situaciones de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos al interior de las UDS, se debe diligenciar de manera mensual el *Formato Certificación de la No Ocurrencia*

[36] El reporte mensual, no exime a la EAS de reportar el presunto hecho el mismo día de conocida la situación al supervisor o interventor y este, a la vez al área correspondiente en el ICBF.

PÚBLICA

	de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios o el documento que lo modifique o sustituya. Ahora bien, para esta modalidad es importante que se generen experiencias que permitan el fortalecimiento o resignificación de la *práctica 15: Tomar medidas adecuadas para prevenir accidentes en el hogar y su entorno,* ello en el marco de los planes de acompañamiento familiar y grupal cuando se toma la decisión de priorizar esta práctica. A partir de su priorización se espera que el talento humano proponga experiencias y acompañe a las familias y las comunidades en el ejercicio de la gestión de accidentes en el hogar y el entorno comunitario.
ESTÁNDAR 43	***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 del seguimiento frente a las mismas.***
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	El registro de novedades hace referencia a la existencia de un mecanismo en el cual se ingresa la información de novedades y situaciones especiales que se presenten con las niñas, los niños y las mujeres gestantes. Para el registro de novedades puede emplearse un formato, ficha o cuaderno, que deberá estar en medio físico y ubicado en la UA, donde se registren a diario las novedades y situaciones especiales que se presentan con las niñas, los niños y mujeres gestantes, como novedad se contempla todo aquello como, por ejemplo: a) Accidentes b) Cambios en el estado de salud c) Cambios en el estado emocional d) Razones de inasistencia (para lo cual se debe realizar llamada telefónica e indagar la razón de inasistencia para anotarla en el registro de novedades) e) Llegadas tarde f) Incapacidades g) Administración de medicamentos por cuidadores principales (bajo formula médica) h) Casos en los que las niñas y los niños no cuenten con registro civil o las mujeres gestantes con documento de identificación. i) Casos de niñas, niños y mujeres gestantes que no cuentan con soporte de afiliación en salud. j) Casos de niñas, niños y mujeres gestantes que no cuentan con certificación de asistencia a la valoración integral o controles prenatales. k) Casos de niñas y niños que no cuentan con el soporte de aplicación del esquema de vacunación, de acuerdo con la edad. l) Casos donde la mujer gestante no cuenta con el esquema de vacunación, según la edad gestacional. Es muy importante que allí se consignen minuciosamente todas las acciones presentadas y las actuaciones realizadas, tanto por las familias como por las EAS, las UA y GT, frente a estas situaciones de manera clara y detallada. El formato, ficha o cuaderno debe contener: • Fecha • Datos de la niña, niño o mujer gestante • Descripción del evento en la que se detalle la situación y los involucrados • Firma de quien registra el evento • Firma de la madre, padre o cuidador de la niña, niño y de la mujer gestante cuando sea menor de 14 años. • Acciones de seguimiento (por ejemplo: atención a madres, padres o cuidadores responsables, remisión al centro de salud, activación de rutas de actuación y/o atención, copia de la incapacidad, copia de la fórmula médica, activación de la póliza, etc.) • Compromisos
ESTÁNDAR 44	***Adelanta las gestiones necesarias para que las niñas, los niños y las mujeres gestantes cuenten con una póliza de seguro contra accidentes.***

PÚBLICO

ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	La póliza de seguros es un contrato que se hace entre un cliente, llamado tomador del seguro, que para este caso es la EAS, 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 este muera, o al asegurado cuando sufra lesiones corporales o pérdida funcional de una o varias partes del cuerpo. La EAS debe garantizar que cada niña, niño y mujer gestante que esté vinculado al servicio de atención cuente con la póliza en la que especifique el nombre y el número de identificación del usuario que están cubiertos con la póliza de seguro contra accidentes de acuerdo con la vigencia del contrato/convenio suscrito entre la EAS y el ICBF. En la UDS se debe contar con el documento físico o digital anexo donde se especifique el cubrimiento de la póliza, que debe ser como mínimo: a. Muerte accidental b. Muerte por cualquier causa c. Invalidez accidental y/o desmembración d. Rehabilitación integral por invalidez e. Gastos médicos derivados de accidentes. f. Riesgos de accidentes g. Auxilio funerario por cualquier causa de muerte h. Enfermedades amparadas i. Enfermedades tropicales infecciosas j. Gastos de traslado por evento no accidental k. Gastos de traslado por accidente l. Renta diaria por hospitalización m. Rehabilitación psicológica por abuso sexual Para los literales j y k se debe tener en cuenta que el amparo garantice el traslado al centro asistencial por cualquier medio de transporte que se requiera de acuerdo con las condiciones territoriales. Es responsabilidad de la EAS verificar en el momento de la adquisición de la póliza de seguro contra accidentes que la seguradora cubra como mínimo los amparos descritos y que aplique tanto para la población atendida, como para la zona en la que se encuentra ubicada la UDS. El talento humano de la EAS y de los GT y UA, así como las familias deben conocer el procedimiento para la activación de la póliza de seguros contra accidentes y los amparos otorgados por la misma.
ESTÁNDAR 45	***Documenta e implementa el Plan de Gestión de Riesgos de Desastres.***
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	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 a la calidad de vida de las personas. Es importante reducir el riesgo para minimizar el impacto que generan los desastres a la integridad física y psicológica de las niñas, los niños, las mujeres gestantes, sus familias y la comunidad en general. Se pueden realizar distintas acciones que les permitan identificar y reducir los riesgos a los que están expuestos, de acuerdo con el contexto, la población y la infraestructura, a partir de la caracterización para DIMF, HCB FAMI y EIR. Iniciando por las diferentes amenazas y las vulnerabilidades, las acciones se pueden desarrollar al interior de cada espacio físico donde se lleven a cabo los encuentros grupales y en el entorno de los mismos. 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, del talento humano, de la familia y de la comunidad. 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, socionatural y antrópico (originado por las acciones humanas), su reducción y la preparación para la respuesta y recuperación en casos de desastres y emergencias. Durante el primer mes, a partir de la legalización del contrato / convenio, cada espacio físico donde se desarrollen los encuentros grupales debe contar con su propio Plan de Gestión de Riesgos de Desastres

PÚBLICA

	(Plan de Emergencia), a partir de un ejercicio de construcción participativa (EAS, talento humano y familias incluidas niñas, niños y mujeres gestantes). Para ello, se puede tener en cuenta las orientaciones definidas en la *Guía orientadora para la gestión de riesgos en la Primera Infancia,* o en el documento que lo modifique o sustituya. En el primer comité técnico operativo se debe definir el lugar donde reposarán los documentos relacionados con este estándar. El Plan de cada espacio físico donde se desarrollen los encuentros grupales debe contener como mínimo: • Conocimiento de los riesgos (identificación de amenazas y vulnerabilidades, de acuerdo con el contexto, la población, la infraestructura y lo identificado en el proceso de caracterización del territorio cercano a la UDS y a la comunidad, definidos en el estándar 2). • Acciones para la reducción de los riesgos (estrategias de prevención y mitigación a corto, mediano y largo plazo). • Acciones para la respuesta a las emergencias y desastres (organización de brigadas de emergencia y planes de acción en los cuales se evidencia qué hacer antes, durante y después, según las amenazas identificadas). La UA o GA debe contar con los soportes de la implementación del Plan de Gestión de Riesgos de Desastres, en los que se evidencien como mínimo: • Realización de simulacros de respuesta a los riesgos identificados, mínimo dos (2) simulacros al año. • Actividades pedagógicas con las niñas y los niños en torno a los desastres (ejemplo: cuentos, títeres, rondas infantiles, dibujos, etc., relacionados con las amenazas identificadas en el documento). • Rutas de evacuación señalizadas • Sistemas/mecanismos de alarma • Directorio de emergencias vigente • Conformación del comité o brigada de emergencia • Sistemas de apoyo para la población con discapacidad (entre otros) El talento humano debe conocer el Plan de Gestión de Riesgos de Desastres y sus acciones de respuesta. Con el apoyo de la EAS, deben socializar a las niñas, los niños, las mujeres gestantes, sus familias y a la comunidad en general el documento del Plan de Gestión de Riesgos de Desastres dejando claridad en cómo actuar en caso de emergencia, desde el rol que cada persona desempeña en la UA o GT. Las EAS deberán participar y acompañar a las UA en la elaboración, actualización y socialización del documento Plan para la Gestión de Riesgos de Desastres.
ESTÁNDAR 46	***Dispone de muebles, elementos y material didáctico pertinente para las necesidades de desarrollo integral de la población atendida y el contexto sociocultural, que cumplan con condiciones de seguridad y salubridad y que sean suficientes de acuerdo con el grupo de atención, así como para el desarrollo de las actividades administrativas.***
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	Los elementos definidos en la *Guía orientadora para la compra de la dotación para las modalidades de educación inicial en el marco de una atención integral*, en su versión más reciente, 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 / convenio , serán objeto de verificación física o en medio magnético por parte del supervisor / interventor del contrato / convenio 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 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 y debe ser concertada de acuerdo con las necesidades, intereses y cultura propia de la comunidad atendida. Para estos casos, en el comité técnico operativo se evaluará y avalará el listado de elementos con base en los criterios mencionados. Se deberá consignar en el acta del respectivo Comité los elementos acordados para: • Suministro de refrigerios (aplica para DIMF y HCB FAMI), almacenamiento temporal o transitorio de alimentos • Elementos de lencería • Elementos de mobiliario

PÚBLICA

- Elementos para la emergencia
- Material pedagógico
- Equipos antropométricos e instrumentos de medición
- Paquete didáctico familiar EIR (aplica solo para EIR)
- Insumos para el fortalecimiento de prácticas de autoabastecimiento de alimentos familiar (aplica solo para EIR)

La EAS debe contar con los documentos (original o copia) de los equipos antropométricos e instrumentos de medición, según la estructura operativa acorde con las especificaciones descritas en la *Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF*, con relación a:

- 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)

Adicionalmente, en los certificados de calibración, la EAS se debe asegurar de 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).

Dado que los servicios DIMF y EIR implica el desplazamiento por parte del talento humano a los lugares donde se realizan los encuentros grupales, la dotación y material pedagógico con los que se cuenta en el encuentro son los correspondientes a la realización de las experiencias 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.

Para el caso del servicio FAMI, en la UDS donde se desarrollan los encuentros con las familias debe disponer de la dotación y material didáctico correspondientes a la realización de experiencias planeadas para la sesión.

A partir del inicio de las actividades en la UDS/UA, se 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 en el documento que lo modifique o sustituya. Este aviso debe ser brindado por la EAS.

Para la organización y entrega del **paquete didáctico familiar en el servicio EIR,** se debe considerar:

- Se entrega un paquete didáctico a cada familia con materiales organizados en cuatro (4) categorías:
    1. Materiales para favorecer el disfrute del juego, arte, exploración del medio y literatura.
    2. Materiales para la construcción de proyectos creativos.
    3. Materiales para favorecer el cuidado calificado.
    4. materiales de apoyo al cuaderno de memorias familiares
- Los paquetes se deben organizar por tres grupos de edad:
    1. Para Mujeres Gestantes
    2. Para niñas y niños de 0 a 3 años
    3. Para niñas y niños de 3 a 5 años
- Cada EAS debe presentar en comité técnico operativo, la propuesta de los paquetes didácticos familiares a entregar especificando los elementos por las cuatro (4) categorías. La selección de estos elementos debe responder a lo identificado durante la caracterización.
- En la organización de los materiales o elementos a entregar se debe buscar equilibrio entre las categorías (en especial entre las tres primeras), por ello, es recomendable que como base se parte de mínimo dos elementos por categoría; así mismo, se privilegie la entrega de aquellos que sean de difícil consecución para las familias en las zonas rurales y rurales dispersas.
- En relación con la categoría de "Materiales para favorecer el disfrute del juego, arte, exploración del medio y literatura" se debe entregar a lo largo del año mínimo un libro de literatura especializada para la primera infancia, en los tres grupos de edad.
- Frente a los elementos de la categoría "Materiales para la construcción de proyectos creativos" se deben considerar aquellos que permitan construir diversos elementos que potencian el

PÚBLICA

	desarrollo integral, por ejemplo: tapetes de texturas, títeres, móviles, juguetes, botellas sensoriales, etc. • Es necesario que los elementos que conforman el paquete no fomenten estereotipos de género basados en prejuicios de lo que implica ser niño o ser niña, se ha de evitar que el servicio de educación inicial entregue materiales que induzcan a discriminación de género por colores, roles o literatura infantil con sesgos sexistas. • Estos elementos han de estar programados como parte de la planeación trimestral y ser entregados a las familias en el marco de las experiencias propuestas en la planeación para dar continuidad de su uso en la cotidianidad familiar, por lo tanto, se deben programar entregas trimestrales. • En la cartilla viajes en familia existen unos materiales sugeridos, los cuales podrán variar en función de los contextos culturales y las necesidades particulares de las familias, respetando las categorías de uso de los mismos. Para la organización y entrega de los **insumos para el fortalecimiento de prácticas de autoabastecimiento de alimentos familiar** en el servicio EIR, se debe considerar: • Los insumos se organizan de acuerdo con lo identificado en la caracterización previa simplificada (que se encuentra en el cuaderno de acompañamiento familiar) y la valoración de la práctica 15, respondiendo a las particularidades de cada familia. • Los insumos se entregarán de manera trimestral con base en lo acordado con cada una de familias frente a la iniciativa o práctica de autoabastecimiento de alimentos que seleccionaron. • En la cartilla viajes en familia y la ficha técnica de la práctica 17 se recogen otras orientaciones técnicas que deben revisar para organizar la compra y entrega de estos insumos.

Fuente: construcción propia Subdirección de Gestión Técnica para la Atención Integral a la Primera Infancia, 2021

4.6 Componente Administrativo y de Gestión

Este componente 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 un uso adecuado de los recursos disponibles.

La modalidad institucional requiere de EAS que orienten su gestión de forma organizada, sistemática y coherente con una mirada estratégica, que tengan una clara visión y misión relacionadas con la implementación de políticas sociales, especialmente en procesos alrededor del desarrollo, aprendizaje y bienestar de las niñas, los niños y mujeres gestantes usuarios, sus familias y comunidades. Así mismo, se relacionen con la comunidad y se transformen de acuerdo con las reflexiones que pedagógica y técnicamente van construyendo en el trabajo con la primera infancia.

La administración y gestión en los servicios de educación inicial implica que las EAS asuman de manera rigurosa los procesos de gestión y organización de todos los componentes de la atención, tanto en lo externo con las entidades territoriales y otros actores del SNBF, como al interior de las mismas; esto incluye información actualizada, documentación del talento humano, niñas, niños y mujeres gestantes usuarias y sus familias.

Tabla 19. Condiciones de calidad del Componente Administrativo y de Gestión

ESTÁNDAR 51	***Documenta las estrategias organizacionales que le dan identidad como organización que atiende la primera infancia.***
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A	Este estándar hace referencia a que las EAS logre una identidad del servicio de atención a la primera infancia de acuerdo con lo siguiente: • La EAS cuenta con misión, visión, objetivos estratégicos, y principios que le dan identidad. • La EAS cuenta con el reglamento interno de trabajo o documento equivalente.

TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	• La EAS cuenta con las estrategias organizacionales requeridas para cumplir la misión y alcanzar sus objetivos. • 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 dar a conocer al talento humano la identidad del servicio y, generar un mecanismo de control, reflexionar sobre avances y limitaciones, e incrementar su nivel de compromiso con las actividades y resultados. • La EAS garantiza que al interior de la UDS no se realicen actividades políticas, electorales, religiosas o sociales que involucren al talento humano y familias de los usuarios, en el horario de prestación del servicio. • La EAS garantiza que el uso de las instalaciones de la UDS, la dotación y demás suministros (AAVN) sean de uso exclusivo para la atención de niñas, niños y mujeres gestantes, en el horario de prestación del servicio.
ESTÁNDAR 52	***Vincula al talento humano bajo una modalidad de contratación legal vigente, que cumpla con las formalidades plenas según lo estipulado por la ley laboral y civil*.**
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	Esta condición de calidad hace referencia a la definición y documentación de las actividades de vinculación del talento humano dentro del marco constitucional y 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, las UA o GT. 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 estas 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: **Contratación del talento humano**: la EAS debe definir y documentar el proceso de contratación para el talento humano que vincula para la prestación del servicio de educación inicial, el cual debe realizarse bajo asesoría legal en la elaboración y suscripción de los respectivos contratos. Es importante que se establezca mínimo: el lugar y fecha de la suscripción del contrato, nacionalidad y fecha de nacimiento, fecha de ingreso de la persona contratada, el lugar y municipio o ciudad dónde desempeña el cargo, salario u honorarios, forma y periodicidad para su pago, tipo y tiempo de vinculación, delimitación de funciones u obligaciones a desempeñar, tiempo de dedicación para el desempeño del cargo, demás pactos acordados entre las partes. Así mismo, las EAS deben incluir una cláusula en los contratos que indique que dicho talento humano no tiene ningún vínculo laboral, ni relación contractual con el ICBF. Las EAS como empleadores deben garantizar que las personas contratadas cuenten con afiliación y el pago oportuno de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales) desde el primer día de vinculación. Los contratos deben estar firmados por ambas partes (EAS – talento humano) los cuales deben reposar en la sede administrativa de la EAS, y estar disponibles para su verificación.
ESTÁNDAR 53	***Documenta e implementa, de acuerdo con las orientaciones vigentes, la gestión documental de la información sobre las niñas, los niños, mujeres gestantes, sus familias o cuidadores, el talento humano y la gestión administrativa y financiera.***
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	La EAS debe contar con un archivo actualizado de: niñas, niños, mujeres gestantes, así como del talento humano vinculado al servicio de educación inicial, para acceder ágilmente a la información. Todas las niñas, los niños y mujeres gestantes usuarias del servicio deben contar con su documentación organizada de acuerdo con las orientaciones de gestión documental, garantizando la seguridad y confidencialidad de la información. El archivo debe contener lo descrito en la Tabla 2. “Documentos básicos del usuario” y demás documentos generados durante la atención.

DÍGITAL

	El talento humano vinculado al servicio de educación inicial, deben contar con su documentación organizada de acuerdo con las orientaciones de gestión documental, garantizando la seguridad y confidencialidad de la información. El archivo debe contener por cada persona: 1. Copia de la hoja de vida. 2. Copia del documento de identidad. 3. Copia de certificados de estudio referidos en la hoja de vida. 4. Copia de certificados de experiencia profesional o laboral referidos en la hoja de vida. 5. Antecedentes actualizados a la firma del contrato de acuerdo con lo estipulado en el estándar 33. 5. Contrato firmado por ambas partes. 6. Afiliación al sistema de seguridad social (pensiones, salud y riesgos profesionales) 7. Documentos que soportan el proceso de selección y demás documentos exigidos para su contratación (certificado de aptitud para el cargo). 8. Soportes de su participación en los procesos de inducción. 9. Soportes de evaluación y retroalimentación del desempeño. 10. Documentación necesaria para el cargo de acuerdo con lo estipulado en el estándar 33. La EAS debe contar con un archivo donde reposen los soportes que dan cuenta de la gestión administrativa y financiera relacionada con la ejecución contractual.
ESTÁNDAR 54	***Registra y actualiza la información de las niñas, los niños, mujeres gestantes, sus familias, cuidadores y el talento humano a través de los mecanismos que definan las entidades competentes*.**
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	La información de las y los usuarios y del talento humano vinculado al servicio 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 este sistema. La EAS debe garantizar el registro oportuno, actualizado y con calidad de los datos relacionados con la prestación del servicio en el Sistema de Información Cuéntame o en el que defina el ICBF, registros que deben estar a disposición del supervisor/interventor. Así mismo, garantizar la oportunidad en la recolección de la información en los distintos formatos e instrumentos que soportan la implementación de los demás componentes de calidad y permiten documentar los procesos de atención de las niñas, niños y mujeres gestantes. Cuando se atienden comunidades étnicas la EAS debe garantizar que la información relacionada con la atención de los usuarios de la modalidad reconozca y privilegien los formatos e instrumentos que las comunidades propongan en su lengua materna y cultura. Para el seguimiento a la atención de las niñas y niños, los agentes educativos o auxiliares pedagógicos, madres o padres comunitarios, deben diligenciar diariamente el Registro de Asistencia Mensual (RAM) y cargarlo en el sistema de información Cuéntame, o el medio que establezca el ICBF. 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/interventoría determina los recursos públicos a desembolsar y, por ende, cualquier alteración de dicho instrumento dará lugar a las sanciones penales previstas en la Ley. Los usuarios reportados en el RAM deben ser los mismos que están registrados en el sistema de información Cuéntame, en caso de no ser los mismos, la EAS debe contar con evidencias para la gestión de la actualización y ajustes de los datos. La inasistencia de algún usuario a dos (2) encuentros grupales en un mismo mes, sin justificación, y con previa verificación por parte del equipo interdisciplinario de la EAS de la no existencia de una posible situación de amenaza, inobservancia o vulneración de derechos deberá generar el remplazo del cupo tan pronto se cuente con la intención firmada por la familia de no continuar en la UDS. En caso de que se evidencie alguna situación de riesgo, se debe activar la ruta respectiva de acuerdo con lo orientado en el *Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF*. Para aquellas familias que manifiestan su intención de continuar, pero que no tienen una justificación de fuerza mayor de su inasistencia, se debe establecer el compromiso frente a su deber de asistir a los

PÚBLICA

	encuentros. Si una familia luego de establecer compromisos para asegurar la asistencia a todos los encuentros grupales, persiste en inasistencias sin justificación durante dos (2) meses seguidos de atención, se debe realizar el cambio de cupo, lo cual quedará registrado, notificado y firmado por la familia en el registro de novedades. La EAS debe informar al supervisor/interventor para el debido trámite de reemplazo del cupo acorde con el proceso de focalización establecido en la *Guía para la focalización de usuarios de los servicios de primera infancia* o aquella que la reemplace, modifique o sustituya. Si el motivo es una presunta amenaza o vulneración de derecho, se deberán seguir las orientaciones del Estándar 4 para la activación de la ruta. Los casos de inasistencia por fuerza mayor que superen dos (2) encuentros y que estén debidamente documentados y justificados (cirugías, calamidad doméstica, incapacidad, entre otros) serán estudiados en el comité técnico operativo, a fin de evaluar la posibilidad de establecer un nuevo plazo para el reintegro o la reubicación de la niña, el niño o la mujer gestante en otros servicios que preste el ICBF o el ente territorial.
ESTÁNDAR 55	***Cuenta con la información de los padres, las madres o los adultos responsables de las niñas, los niños y mujer gestantes en un directorio completo y actualizado.***
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	Tener la información de contacto de las familias o adultos responsables de las niñas, los niños y las mujeres gestantes menores de edad facilita la interrelación y la comunicación del talento humano de la UA con ellos, para la toma de decisiones, la generación de información y la atención de situaciones de emergencia. Para ello, cada UA debe construir un directorio con mínimo: a) Nombre y apellido de la niña, el niño o mujer gestante b) Nombre de la madre, padre y/o adulto cuidador c) Dirección o ubicación de la vivienda del usuario d) Teléfonos de contacto (fijo o celular) e) Datos de contacto alterno (nombre, parentesco y número de contacto) El directorio debe estar bajo custodia de una persona responsable del talento humano vinculado al servicio, quién debe administrar y actualizar la información; no debe estar al alcance las personas que acceden a la UDS, para asegurar la confidencialidad de la información de los usuarios se recoge en el cuaderno de acompañamiento grupal. Este debe estar en la UDS, y debe reposar una copia digital o impresa actualizada en la sede administrativa de la EAS.
ESTÁNDAR 56	***Cuenta con un mecanismo que permita registrar, analizar y tramitar las sugerencias, quejas y reclamos y generar las acciones pertinentes.***
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	Existen diferentes mecanismos para la recepción de preguntas, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias (PQRFS), los cuales pueden ser: • 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. La EAS debe definir el mecanismo de recepción PQRFS, el cual debe ser claro y estar visible al público. Igualmente, debe construir un procedimiento de su trámite donde se pauten: los tiempos de respuesta, el registro de la PQRFS, el direccionamiento y seguimiento a su respuesta; y la asignación de una o varias personas responsables de gestionar la respuesta oportuna y verás a la PQRFS, así como las demás que considere la EAS. La EAS debe realizar mínimo dos (2) evaluaciones de satisfacción de los usuarios (madre, padre o cuidador) frente al servicio prestado y consolidar un informe con el análisis de los resultados de cada evaluación, de modo que sea un insumo para la implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejora, según lo orientado en el estándar 59.
ESTÁNDAR 57	***Elabora un presupuesto de ingresos y gastos que permita mantener el equilibrio financiero para la prestación del servicio.***

ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	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. En este sentido, 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 o convenio interadministrativo, así como garantizar que los recursos aportados sean utilizados exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el contrato / convenio. Cuando se trate de un convenio interadministrativo, la entidad territorial en el marco de la contratación derivada debe garantizar que estas obligaciones sean incorporadas en sus minutas, en los casos que el servicio se preste bajo los lineamientos del ICBF. Para el control presupuestal se debe tener en cuenta: • En el acta del primer comité técnico operativo debe estar claramente definida la aprobación del presupuesto inicial. • La EAS debe incorporar en el presupuesto la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente, destinados a la ejecución del contrato / convenio, los cuales deben verse reflejados en el informe financiero. • La EAS debe abstenerse de pactar y realizar cobros a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados bajo el contrato / convenio. • La EAS, por ningún motivo, puede utilizar los recursos del contrato / convenio para otras actividades que no correspondan a las obligaciones contractuales y a la ejecución del mismo. • La EAS debe contar con soporte de consignaciones de los rendimientos financieros (no aplica para las cuentas que no generen dichos rendimientos). • 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 del talento humano del mes en curso o el siguiente. • En relación con los proveedores de alimentos, se debe tener en cuenta que la selección debe estar mediada por capacidad y la responsabilidad que tiene la EAS en el fortalecimiento de las compras locales y apoyo de los proyectos productivos que las comunidades tienen (huertas caseras, avicultura, especies menores, etc.) de conformidad con la normatividad vigente y la *Guía orientadora para el desarrollo de la estrategia de compras locales del ICBF.* Asimismo, para la implementación de este proceso, se deben considerar las orientaciones definidas en el apartado Proceso de selección de proveedores de alimentos.
ESTÁNDAR 58	***Cumple con los requisitos de ley establecidos para la contabilidad, según el tipo de sociedad o empresa.***
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	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: • La EAS debe presentar los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos, con los soportes correspondientes para la realización de los pagos, de manera periódica y oportuna, de acuerdo con lo establecido en el contrato / convenio. En los casos en los que no se cumpla con los tiempos, en el comité técnico operativo se acordará la nueva fecha de entrega, dentro del mismo periodo. • Con los informes financieros la EAS deberá anexar todos los soportes correspondientes a la ejecución del periodo, ya sea en copia física de los originales o copia en medio magnético. Sin embargo, los documentos originales correspondientes a facturas, factura equivalente, comprobantes contables, contratación derivada, etc., deben quedar en los archivos documentales de la EAS durante los tiempos establecido por la ley para su retención. Igualmente, esta documentación debe estar disponible cuando sea requerida por la supervisión / interventoría del contrato/convenio o por las entidades de control. • Cuando la supervisión / interventoría del contrato/convenio, para efectos de validar un soporte, considere necesaria la consulta del documento original, puede solicitarlos a la EAS para su verificación.

PÚBLICA

ESTÁNDAR 59	***Define, documenta e implementa procesos de evaluación de gestión, de resultados y de satisfacción del servicio en cada uno de los componentes de calidad de la modalidad y, a partir de ello, implementa las acciones de mejora correspondientes*.**
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	• Para el cumplimiento de esta condición de calidad cada GA en DIMF, UA en HCB FAMI y en EIR, con apoyo de la EAS, debe contar con el Plan de Gestión de la Calidad en la Atención, el cual surge del análisis de los resultados de la aplicación del *Formato de Autoevaluación* que se realiza en el marco de la caracterización, orientado en el estándar 2. • Para ello, se deben tomar los estándares que resulten en estado: en riesgo (amarillo) o crítico (rojo), y a partir de allí, las EAS, con su talento humano, definirá acciones de mejora en el *Formato Plan de Gestión de la Calidad en la Atención*, con base en los verificadores que NO se cumplen, para fortalecer la calidad en la prestación del servicio. • De manera cuatrimestral, se debe actualizar la autoevaluación de cada UDS, de modo que permita evidenciar los avances obtenidos producto de la implementación del Plan de la Gestión de la Calidad en la Atención y, a su vez, actualizar dicho plan con base en los retos persistentes. • En la actualización se debe tener en cuenta el análisis de los resultados de cada evaluación de satisfacción de los usuarios correspondientes al estándar 56, de modo que sea un insumo para la implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejora. • La UDS y la EAS deben contar con evidencias del seguimiento y avance cuatrimestral del desarrollo del Plan de la Gestión de la Calidad en la Atención. • Para los procesos de fortalecimiento[37] a los servicios de atención a la primera infancia de las diferentes modalidades, que impulsen las Regionales o Centros Zonales del ICBF serán implementados de acuerdo con la *Guía Orientadora para la Implementación del Proceso de Fortalecimiento a los Servicios de Atención a la Primera Infancia*.

Fuente: construcción propia Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia, 2021

5. ASPECTOS FINANCIEROS DE LA MODALIDAD

5.1 Fuente de financiación

La EAS puede contar, entre otras, con las siguientes fuentes de financiación para la prestación de los servicios:

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:
   - Servicio de atención a desarrollar
   - Cupos contratados
   - Número de meses de atención
   - Condición de propiedad o arriendo de la infraestructura
   - Entrega y tipo de dotación

   En general, los rubros de la canasta respectiva contemplados en el clasificador de gastos del servicio de los lineamientos de programación vigentes.

b. **Contrapartida o valores técnicos agregados (cuando aplique):** son los recursos que aporta la EAS a la operación del servicio en los términos establecidos en el Banco Nacional de Oferentes vigente, si lo hubiere, de acuerdo con las necesidades del servicio identificadas por el supervisor / interventor del contrato / convenio y avaladas en el primer comité técnico operativo.

[37] El fortalecimiento a los servicios de atención a la primera infancia de las diferentes modalidades está orientado a generar el desarrollo de capacidades que permitan que el talento humano vinculado a las EAS, UDS o GA adelante acciones oportunas y pertinentes para promover el cumplimiento de las condiciones de calidad de los seis componentes de atención, asegurando una gestión pedagógica, administrativa y de operación enfocada a garantizar el desarrollo integral de la primera infancia.

PÚBLICA

c. **Recursos de cofinanciación:** están constituidos por aportes de:
- Entidades territoriales
- Entidades públicas y privadas, de origen nacional e internacional
- Recursos de la comunidad: entendidos como aquellos aportes voluntarios de padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, que no corresponden a los recursos reglamentados por cuota de participación.
- Recursos aportados por la EAS que no hacen parte de la contrapartida
- Recursos por cuotas de participación.

Si bien es cierto que el Artículo 2 de la Resolución 1908 del 2014 faculta a las Asociaciones de Padres de Usuarios del Programa Hogares Comunitarios de Bienestar Familiar a establecer, si lo consideran necesario para la mejora de la calidad del servicio, el cobro de la cuota de participación, la falta de pago de dicha cuota no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo del mismo. Lo anterior, teniendo en cuenta que los servicios prestados por el ICBF se rigen por el principio de gratuidad.

La EAS no está autorizada para realizar cobros o solicitudes de recursos a madres, padres o cuidadores para útiles de aseo, material didáctico o cualquier otro insumo.

Para incorporar recursos de cofinanciación al presupuesto cuando se requiera, la EAS debe presentar el documento que dio origen a la cofinanciación e informarlo al comité técnico operativo para el control de su uso y ejecución. El seguimiento y verificación de la utilización de estos recursos se harán en los formatos financieros establecidos por el ICBF.

5.2 Canasta de atención y costos de referencia

La estructura de costos de la modalidad y sus servicios está dada por el presupuesto asignado en la canasta de atención o valor cupo niño año. La canasta de los diferentes servicios está diseñada para cumplir con las respectivas relaciones técnicas. La composición de la canasta se presenta de manera indicativa como insumo para que las EAS puedan diseñar su presupuesto a partir de las indicaciones dadas en el presente capítulo.

5.2.1 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 / convenio, aun cuando no se esté atendiendo directamente a la niña, el niño o la 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, en casos especiales y excepcionales se podrán presentar ajustes a la distribución de la canasta, así como a las relaciones técnicas financiadas con los aportes del ICBF, en todo caso las posibles redistribuciones que se proyecten no pueden superar el valor total del contrato / convenio. Para lo anterior, deberán 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, los 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 humano - Escala de Perfiles y sus Costos de Referencia)[38], salvo que por las particularidades de la región o porque una entidad territorial, caja de compensación, entre otros, en el marco de un convenio decida fortalecer algún rubro o porque por las condiciones de oferta de un perfil (ejemplo: nutricionista) no sea posible la vinculación del personal y sea necesario ajustar el valor, en dichos casos se deberá presentar la justificación ante el comité técnico operativo y/o Comité Directivo para su aprobación, la cual estará sujeta a la disponibilidad de recursos del contrato o convenio.

Los Lineamientos de Programación y sus anexos (canasta y costos de referencia del talento humano) son adoptados por Resolución y publicados para cada vigencia.

5.2.1.1 Canasta de atención de los servicios de Desarrollo Infantil en Medio Familiar (DIMF) y Educación Inicial Rural (EIR)

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

Tabla 20. Grupos de referencia para estructuración canasta DIMF

Niñas y niños de 6 a 11 meses de edad	16 %
Niñas y niños de 1 a 3 años y 11 meses de edad	32 %
Niñas y niños de 4 a 4 años y 11 meses de edad	32 %
Mujeres gestantes y niñas y niños de 0 a 6 meses	20 %

Fuente: construcción propia Dirección de Primera Infancia, 2019

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

Tabla 21. Grupos de referencia para estructuración canasta EIR

Niñas y niños 6 meses a 4 años y 11 meses de edad	80%
Mujeres Gestantes y niñas y niños de 0 a 6 meses	20%

Fuente: construcción propia Dirección de Primera Infancia, 2021

Para la prestación de estos servicios, el ICBF aporta recursos para garantizar diez (10,5) meses de atención.

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

La RPP está diseñada para cubrir las necesidades de la madre en periodo de lactancia; no obstante, el usuario del servicio es la niña o el niño, a quien están dirigidas las atenciones.

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

[38] Disponible en el portal web del ICBF /Modelo de Operación por Procesos/Direccionamiento Estratégico

condiciones de calidad y en ningún evento se supere la asignación presupuestal del contrato / convenio. Lo anterior, previa autorización y aprobación en el comité técnico operativo.

En los casos en los que las condiciones geográficas sean de difícil acceso y dispersas, y en 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 el comité técnico operativo. El valor adicional será reconocido a partir del momento en el que se realice la respectiva reinversión, redistribución de los recursos o la adición. Reconocimiento que se hará exclusivamente para casos excepcionales y con aprobación de la Subdirección de Operación de la Atención a la Primera Infancia.

En el primer comité técnico operativo en el que se apruebe el presupuesto se analizarán las zonas donde se requiera un ajuste en los costos de transporte.

Tabla 22. Costos servicio DIMF

DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR			
Por cada 300 usuarios (240 niñas y niños y 60 mujeres gestantes y niñas y niños de 0 a 6 meses) Grupo Territorial			
Componentes	**Concepto de costo**	**Tipo de costo**	**Descripción**
Talento humano	Coordinador Pedagógico	Fijo	Uno por grupo de 300 usuarios (240 niñas y niños y 60 mujeres gestantes y niñas y niños menores de seis (6) meses grupo territorial)
	Agente educativo	Fijo	Un agente educativo de tiempo completo por grupo de atención de 40 niñas y niños y 10 lactantes (grupo de atención)
	Profesional psicosocial	Fijo	Dos profesionales psicosociales de tiempo completo por cada 240 niñas y niños y 60 mujeres gestantes y niñas y niños menores de seis (6) meses (grupo de territorial).
	Profesional de salud y nutrición	Fijo	Un(a) profesional de salud nutrición de tiempo completo por cada 300 niñas, niños y mujeres gestantes (grupo territorial).
	Auxiliar pedagógico	Fijo	Un auxiliar de tiempo completo por grupo de atención de 40 niñas y niños y 10 lactantes y/o gestantes (grupo de atención).
	Auxiliar administrativo	Fijo	Uno por cada 300 niñas y niños, mujeres gestantes (grupo territorial).
Dotación no fungible	Dotación no fungible	Fijo	Incluye la depreciación o amortización de la dotación no fungible.
Infraestructura	Arriendo	Fijo	Pago mensual de arriendo para unidad de 300 beneficiarios.
Gastos operativos	Gastos operativos	Fijo	Gastos en los que incurra el prestador para la operación y puesta en marcha del servicio.
Seguro	Póliza seguro niños	Fijo	Póliza seguro niños/as.

PÚBLICA

DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR Por cada 300 usuarios (240 niñas y niños y 60 mujeres gestantes y niñas y niños de 0 a 6 meses) Grupo Territorial			
Componentes	**Concepto de costo**	**Tipo de costo**	**Descripción**
Transporte	Subsidio de transporte para talento humano (desplazamiento a los encuentros educativos y a los hogares a visitar)	Fijo	Transporte coordinador: 36 trayectos por mes por cada grupo de 300 beneficiarios, una vez al mes por grupo de atención. Transporte agente educativo: 354 trayectos al mes para los 6 docentes (entre encuentros grupales y en el hogar). Transporte auxiliar: 144 trayectos al mes para los 6 auxiliares (para encuentros). Transporte profesionales psicosociales: 118 trayectos al mes para los 2 profesionales (desplazamientos semanales para encuentros grupales y en el hogar). Transporte profesional de salud y nutrición: 59 trayectos al mes para el profesional (entre encuentros grupales y en el hogar).
Dotación	Material de consumo	Fijo	Material de consumo para el desarrollo de experiencias pedagógicas durante los encuentros grupales y en el hogar por grupo de atención (50 niñas y niños).
	Dotación de aseo personal e institucional	Fijo	Elementos de aseo personal e institucional necesarios para realizar el encuentro grupal.
Alimentación	Complemento nutricional	Variable	Paquete de complemento alimentario para el mes. Aporta en promedio el 70 % de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes.
	Refrigerio niños/as y persona responsable de su cuidado	Variable	Refrigerio para el día de atención de cada niña y niño y su acompañante: aporta el 25 % de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes. Un encuentro a la semana, 4 veces en el mes (equivalente a 8 refrigerios).

Fuente: construcción propia Dirección de Primera Infancia, 2019

Tabla 23. Costos servicio EIR

SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL RURAL Grupo Territorial Rural por cada 160 usuarios (128 niñas y niños y 32 mujeres gestantes y niñas y niños menores de 6 meses) Grupo Territorial Rural Disperso por cada 80 usuarios (64 niñas y niños y 16 mujeres gestantes y niñas y niños menores de 6 meses)			
Componentes	**Concepto de costo**	**Tipo de costo**	**Descripción**
Talento humano	Coordinador Pedagógico	Fijo	Grupo Territorial Rural: Uno(a) (1) por grupo de 160 usuarios. Grupo Territorial Rural Disperso: Uno(a) (1) por grupo de 80 usuarios.
	Agente educativo	Fijo	Grupo Territorial Rural: Un(a) agente educativo de tiempo completo por Unidad de atención de 20 usuarios.

PÚBLICA

SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL RURAL Grupo Territorial Rural por cada 160 usuarios (128 niñas y niños y 32 mujeres gestantes y niñas y niños menores de 6 meses) Grupo Territorial Rural Disperso por cada 80 usuarios (64 niñas y niños y 16 mujeres gestantes y niñas y niños menores de 6 meses)			
Componentes	**Concepto de costo**	**Tipo de costo**	**Descripción**
			Grupo Territorial Rural Disperso: Un(a) agente educativo de tiempo completo por Unidad de Atención de 16 usuarios.
	Profesional psicosocial	Fijo	Grupo Territorial Rural: Un(a) (1) profesional psicosocial de tiempo completo por Unidad de Atención de 20 usuarios. Grupo Territorial Rural Disperso: Un(a) (1) profesional psicosocial de tiempo completo por Unidad de atención de 16 usuarios.
	Profesional de salud y nutrición	Fijo	Grupo Territorial Rural: Un(a) profesional de salud y nutrición de tiempo completo por Unidad de atención de 20 usuarios. Grupo Territorial Rural Disperso: Un(a) profesional de salud nutrición de tiempo completo por Unidad de atención de 20 usuarios.
	Profesional Operativo y Administrativo	Fijo	Grupo Territorial Rural: Uno(a) (1) por grupo de 160 usuarios. Grupo Territorial Rural Disperso: Uno(a) (1) por grupo de 80 usuarios.
Gastos operativos	Póliza Seguro de los usuarios	Fijo	Póliza Seguro de los usuarios.
	Material Didáctico de Consumo	Fijo	Material de consumo para el desarrollo de experiencias pedagógicas durante los encuentros en el hogar y grupales por unidad de atención (20 usuarios en GT Rural y 16 usuarios en GT Rural Disperso)
	Subsidio de transporte para talento humano (desplazamiento a los encuentros en el hogar y grupales)	Fijo	Grupo Territorial Rural: - Transporte por Coordinador: 64 trayectos por mes por cada grupo de 160 usuarios una vez al mes por grupo de atención. - Transporte por agente educativo: 84 trayectos al mes entre encuentros en el hogar y grupales - Transporte profesional psicosocial: 64 trayectos al mes entre encuentros en el hogar y grupales - Transporte profesional Salud y Nutrición: 64 trayectos al mes entre encuentros en el hogar y grupales Grupo Territorial Rural Disperso: - Transporte por Coordinador: 40 trayectos por mes por cada grupo de 80 Beneficiarios una vez al mes por grupo de atención. - Transporte por agente educativo: 34 trayectos al mes entre encuentros en el hogar y grupales - Transporte profesional psicosocial: 40 trayectos al mes entre encuentros en el hogar y grupales - Transporte profesional nutrición: 40 trayectos al mes entre encuentros en el hogar y grupales

PÚBLICA

SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL RURAL Grupo Territorial Rural por cada 160 usuarios (128 niñas y niños y 32 mujeres gestantes y niñas y niños menores de 6 meses) Grupo Territorial Rural Disperso por cada 80 usuarios (64 niñas y niños y 16 mujeres gestantes y niñas y niños menores de 6 meses)			
Componentes	**Concepto de costo**	**Tipo de costo**	**Descripción**
	Dotación de Aseo Institucional para Sitio Encuentros Grupales	Fijo	Elementos de aseo personal e institucional necesarios para realizar el encuentro grupal
	Acompañamientos a distancia	Fijo	Acompañamiento a distancia por vía telefónica (2 al mes por usuario).
	Radio Educativa	Fijo	2 emisiones radiales al mes por grupo territorial de 30 minutos.
	Otros gastos operativos	Fijo	Otros gastos en los que incurra el prestador para la operación y puesta en marcha del servicio.
Paquete Didáctico Familiar	Paquete Didáctico Familiar	Variables	Entrega trimestral de paquete didáctico familiar para cada familia basado en el plan de acompañamiento familiar.
	Cuadernos de acompañamiento familiar y grupal	Variable	Un (1) cuaderno de acompañamiento familiar por usuario y un (1) cuaderno de acompañamiento grupal por unidad de atención.
	Cartillas de Trabajo Pedagógico para el talento humano “Viajes en Familia”	Variable	Cartillas de Trabajo Pedagógico para el talento humano del servicio (una entrega por vigencia).
Alimentación	Complemento nutricional	Variable	Paquete de complemento alimentario para el mes. Aporta en promedio el 70 % de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes.
	Aporte Olla Comunitaria	Variable	Aporte por usuario y su acompañante: para preparación comunitaria de alimento para el encuentro grupal.
	Insumos Práctica de autoabastecimiento	Variable	Insumos para el apoyo de las iniciativas de autoabastecimiento alimentario acordados con cada familia.

Fuente: construcción propia Dirección Primera Infancia, 2021

Los valores de cada uno de los ítems de la canasta y los costos de referencia para el talento humano son definidos al inicio de la vigencia y son susceptibles de ajustes durante el transcurso de la misma. Las EAS deben ajustar su presupuesto teniendo en cuenta estos costos de referencia, según el estándar definido para cada uno de los ítems de la canasta y el total de cupos contratados.

El recurso aportado por el ICBF para el rubro de alimentación incluye el empaque en el caso de la RPP (paquete de alimentos), según los requerimientos del ICBF, y los demás costos logísticos para poner a disposición el paquete en la UA al que asisten los usuarios. En aquellos casos en los que por condiciones del territorio los costos sean superiores a lo reconocido por el ICBF podrá realizarse una redistribución de los ahorros de la canasta. Para esto, la EAS deberá presentar al supervisor/interventor la justificación y propuesta de los costos adicionales por este concepto, con el fin de que sean aprobados en el comité técnico operativo.

Para el pago del talento humano contemplado en la modalidad se toma el valor establecido en la *Escala de perfiles y sus costos de referencia* que se relaciona en la respectiva canasta. En caso de que por las particularidades de la región o por las condiciones de oferta de un perfil (ejemplo: nutricionista) no sea posible

PÚBLICA

la vinculación del colaborador y se requiera pagar un salario mayor, se debe presentar la justificación ante el comité técnico operativo para su aprobación, sujeta a la disponibilidad de recursos del contrato / convenio.

Para los contratos / convenios con cobertura por debajo del estándar de referencia (300 cupos para DIMF, 160 cupos para EIR Rural y 80 cupos para EIR Rural Disperso), el coordinador pedagógico, el profesional psicosocial, el profesional de salud y nutrición y el profesional/auxiliar administrativo se pueden contratar con horarios diferentes a la jornada laboral ordinaria o a través de contratos por actividades, teniendo en cuenta los ingresos según la cantidad de niñas, niños y mujeres gestantes establecidos en el contrato. Igualmente, es posible que estos profesionales asuman funciones adicionales de otros perfiles, siempre y cuando cumplan a satisfacción las funciones del perfil adicional o que estas no interfieran con las funciones propias de sus cargos (ejemplo: el coordinador administrativo puede también asumir las funciones del auxiliar administrativo).

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

NOTA: 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 de recibos de consumo de teléfono, agua, luz, internet, pago a recepcionista, aseo de la Sede administrativa)
- Exámenes preocupacionales 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 se requiera)
- Gastos de viaje del personal administrativo
- Gastos de hotel u hospedaje
- Gastos de alimentación
- Pago de la póliza del contrato
- Pago del 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.

El material de consumo debe ser entregado a cada UDS en el transcurso de los 5 primeros días de cada mes, a fin de que el talento humano cuente con el material para el desarrollo de las actividades proyectadas con niñas, niños y familias. 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.

5.2.1.2 Canasta del servicio HCB FAMI

La canasta de atención para el servicio HCB FAMI se encuentra estructurada para atender grupos con la siguiente conformación:

PÚBLICA

Tabla 24. Grupos de referencia para estructuración canasta

Niñas y niños 6 meses a 4 años y 11 meses de edad	80%
Mujeres Gestantes y niñas y niños de 0 a 6 meses	20%

Fuente: construcción propia Dirección de Primera Infancia, 2021

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

Para la prestación de este servicio, el ICBF aporta recursos para garantizar diez (10,5) meses de atención.

La estructura de costos del servicio está dada por el presupuesto asignado en la canasta de atención. La canasta está diseñada para cumplir con las respectivas relaciones técnicas. Su composición 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.

La relación de objetos del gasto y los tiempos que se cubren con el aporte del ICBF es la siguiente:

Tabla 25. Relación objetos del gasto HCB FAMI

HCB FAMI		
Objeto del Gasto	**Forma de Reconocimiento**	**Factor de Reconocimiento**
DOTACIÓN		
Reposición dotación	Hogar/Año	Una (1) vez al año
COSTOS OPERACIONALES		
Material Didáctico de Consumo	Familia/Mes	10,5 meses
Aseo, Combustible	Familia/Mes	10,5 meses
Póliza de Seguro por cupo	Niño(a)/Mes	11 meses
Gastos Administrativos.	Niño(a)/Mes	12 meses
TALENTO HUMANO		
Aporte al Talento Humano	Hogar/Mes	12 meses
RACIONES PAQUETE COMPLEMENTARIO PARA EL MES		
Regionales	Familia/Mes	10,5 meses
San Andrés y Antiguas Seccionales	Familia/Mes	10,5 meses
REFRIGERIO		
Regionales	Familia/Mes	10,5 meses
San Andrés y Antiguas Seccionales	Familia/Mes	10,5 meses

Fuente: construcción propia Dirección de Primera Infancia, 2019

Se consideran costos fijos: talento humano, material de consumo para el desarrollo de las actividades pedagógicas, reposición de dotación, aseo, combustible y servicios públicos, póliza de seguro para niños y gastos administrativos. Los costos variables corresponden a la ración para preparar y los refrigerios.

PÚBLICA

5.2.2 Orientaciones financieras para la fase preparatoria y fase de cierre

Las fases comprendidas como preparatoria y cierre deben realizarse en un periodo máximo de 15 días calendario. El reconocimiento financiero del mismo se hace de acuerdo con lo pactado y/o presupuestado en el contrato/convenio y teniendo en cuenta las canastas de atención del servicio.

El periodo de duración de la fase preparatoria para las actividades de inicio y la fase de cierre de la operación, será definido de acuerdo con los recursos asignados por el ICBF. Para su ejecución se debe tener en cuenta la fecha de inicio y cierre de la atención efectiva a los usuarios, fecha que debe concordar con los días efectivos de atención pactados en el contrato / convenio y con las fechas establecidas para dar inicio y cierre del servicio.

La canasta reconoce un valor para el desarrollo de la fase preparatoria y la fase de cierre para actividades enfocadas a la apertura y cierre de la atención, los recursos asignados para esta actividad cubren los siguientes rubros de la canasta: talento humano hasta máximo 15 días (inicio y cierre de la atención); arriendo hasta un mes (inicio y cierre de la atención) cuando aplique; servicios públicos hasta un mes (inicio y cierre de la atención); y gastos operativos fijos hasta el 100 % del costo cupo mes (inicio y cierre de la atención).

Los recursos asignados para esta actividad constituyen un valor global que la EAS podrá redistribuir según las necesidades propias del contrato / convenio, soportando el gasto mediante: a) contratación del personal requerido para garantizar el inicio y cierre del contrato / convenio, b) actividades de capacitación del personal contratado, c) cubrimiento de los gastos operativos necesarios para el inicio y cierre del contrato / convenio, d) pago de arriendo en los casos que aplique y, e) los demás gastos que se generen, correspondientes a los rubros de la canasta que contemplan las actividades de la fase preparatoria.

Durante el primer mes de la ejecución del contrato / convenio, 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.

La EAS realiza la fase preparatoria con el personal que considere necesario y con el perfil que las actividades de esta fase requieran, asegurando que todas las obligaciones contempladas en esta fase garanticen el inicio efectivo de la prestación del servicio contratado.

La fase preparatoria no implicará la obligatoriedad de contratar la totalidad del talento humano que se va a vincular al contrato / convenio o exclusivamente los cargos establecidos en la canasta respectiva, sino que, de acuerdo con las necesidades propias del contrato / convenio, las EAS discrecionalmente vincularán el talento humano en el tiempo que requieran; y su reconocimiento se costeará de acuerdo con el valor y cumplimiento de las actividades realizadas por cada talento humano, sin embargo, la EAS deberá evidenciar el cumplimiento de todas las acciones estipuladas para esta fase, en el presente manual.

5.3 Gestión financiera

5.3.1 Establecimiento del valor del contrato y/o convenio

El valor de los contratos de aporte y/o convenios a celebrarse con las EAS para la prestación de los servicios de la Modalidad se establece cuantificando el aporte del ICBF para el concepto o conceptos del servicio de

PUBLICA

atención, con base en los costos de la canasta respectiva, adicionando los recursos de contrapartida que aporte la EAS (cuando aplique).

Para el caso de los convenios, adicionalmente, la contrapartida podrá contener cualquier otra línea de política relacionada en la Ley 1804 de 2016.

5.3.2 Presupuesto de ingresos y gastos

Al inicio de cada uno de los contratos / convenios de la Modalidad, la EAS presentará al comité técnico operativo el presupuesto estimado de ingresos y gastos para su ejecución. Aunque dicho presupuesto se elaborará con fundamento en la canasta de referencia de cada Modalidad o en los clasificadores del gasto, contendrá las propuestas de redistribución interna entre costos, de acuerdo con las circunstancias concretas de la atención en cada UA, 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 el comité técnico operativo y no pueden implicar un aumento del valor total del contrato / convenio.

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 / interventor del contrato / convenio para su revisión y aprobación; 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 / convenio 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 / convenio y por ningún motivo puede utilizar los recursos del contrato / convenio para otras actividades que no correspondan a las obligaciones contractuales y a la 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.

5.3.3 Desembolsos de los aportes ICBF

En el marco de los contratos de aporte y/o convenios celebrados con las EAS y en los convenios interadministrativos y/o de asociación 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 / convenio. La periodicidad, valor y requisitos de los desembolsos serán pactados en los correspondientes contratos de aporte y/o convenios.

5.3.4 Control presupuestal, revisión y legalización de cuentas

En el marco de las actividades de supervisión/interventoría establecidas por la ley, los supervisores/ interventores aplicarán los mecanismos de seguimiento presupuestal a la ejecución de los contratos y/o convenios, de acuerdo con la periodicidad establecida en las minutas respectivas y según las instrucciones que para tal fin imparta la Dirección de Primera Infancia.

PÚBLICA

En el caso de los contratos de aporte, el seguimiento presupuestal a la ejecución se efectuará con base en la periodicidad establecida en las minutas que definen los tiempos de entrega de los informes técnicos, administrativos y financieros. La supervisión de los contratos 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 la revisión y legalización de cuentas en los contratos de aporte 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 la normativa vigente al momento de presentar dicho informe o cuando el supervisor/interventor o cualquier organismo de control los requiera para su verificación.

5.3.5 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 en el proceso de legalización de aportes, el supervisor/ interventor del contrato / convenio y el profesional de apoyo encargado de la revisión de la legalización de cuentas deberán 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, que obedezcan a errores de forma (borrones, soportes incompletos, inconsistencias menores en los datos reportados): deberán informar **por escrito** a la EAS, solicitar la correspondiente corrección estableciendo el plazo para subsanarla y orientar sobre las correcciones que se deben realizar.

En caso de 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: deberán evaluar la procedencia del procedimiento para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, definido en la ley y en la **Guía *General para el ejercicio de la supervisión e interventoría de contratos y convenios suscritos por el ICBF.***

5.3.6 Ahorros, inejecuciones y descuentos

a. **Ahorro:** se consideran ahorros los recursos que en el marco de la ejecución del contrato / convenio, 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 harán a partir de la aprobación de dicho Comité. En ningún momento se realizarán aprobaciones retroactivas del presupuesto.

PÚBLICA

Para el caso de los convenios interadministrativos y cuando se trate de recursos del ICBF, la EAS presentará a la entidad territorial/caja de compensación la propuesta, en el marco del comité técnico operativo. Este Comité revisará la propuesta y realizará la aprobación que corresponda. La entidad territorial/caja de compensación deberá presentar un consolidado valorizado de las redistribuciones aprobadas en el Comité técnico del convenio.

La Dirección de Primera Infancia podrá emitir orientaciones sobre la reinversión de los ahorros.

b. **Inejecución:** corresponde a 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 / convenio y UA cerradas o trasladadas sin autorización del comité técnico operativo.

Para la reinversión de los recursos derivados de inejecuciones, la EAS deberá presentar al supervisor / interventor del contrato / convenio, para su revisión, la propuesta técnica y financiera para la reinversión de dichos recursos. Este 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.

Para el caso de los convenios interadministrativos y/o de asociación, la entidad territorial o caja de compensación, en el marco del espacio definido en la minuta del convenio, presentará la propuesta técnica financiera para aprobación, previa revisión y concepto del comité técnico operativo del convenio.

c. **Descuentos**: el supervisor/ interventor del contrato de aporte y/o convenio deberá descontar los siguientes conceptos de las solicitudes de desembolso presentadas por la EAS:

- Valor de la atención asociada a la no prestación del servicio.
- Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas reportadas por la EAS. El ICBF definirá la metodología para hacer efectivos los descuentos por baja cobertura, a partir de los insumos arrojados por las visitas de supervisión/ interventoría y la verificación de soportes de la ejecución contractual: RAM, cargue de usuarios en el Sistema de Información Cuéntame, 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**.**
- Por calidad, oportunidad y veracidad de los datos registrados por la EAS en los sistemas de información de la Dirección de Primera Infancia, debido a que genera un impacto en el análisis de los datos y en la toma de decisiones porque no evidencian el estado real de la atención del servicio de primera infancia.
- Los recursos no ejecutados durante el mes correspondiente a la ración para preparar -RPP no entregados por la inasistencia de los usuarios a la entrega. Para estos efectos multiplicara el valor del complemento nutricional por el número de inasistencia a la entrega del complemento nutricional. Se exceptúa del descuento las ausencias por incapacidad o contingencias debidamente justificadas por el usuario, en todo caso la EAS debe presentar el soporte de entrega de la RPP dentro del periodo de ejecución.
- Los recursos no ejecutados correspondientes a los refrigerios no entregados por la inasistencia de los usuarios no atendidos en el periodo respectivo. Para estos efectos multiplicara el valor del

PÚBLICA

refrigerio por el número de días en que no asistió cada usuario y su acompañante, contados a partir del segundo día de inasistencia consecutivo.

- El valor de la atención de las UA cerradas o trasladadas sin previa autorización del comité técnico operativo. En caso de que la EAS incluya dichos conceptos, el supervisor/interventor luego de realizar la revisión de los soportes podrá realizar los descuentos a que haya lugar.
- 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 el agente educativo, madres o padres comunitarios y el resto del equipo. No obstante lo anterior, se realizará el descuento correspondiente por los días durante los cuales el cargo esté vacante. Una vez cumplidos estos plazos sin que se provea el cargo, se deberán tomar las medidas administrativas ante el presunto incumplimiento.

5.3.7 Otras consideraciones

- En caso de presentarse multas, las mismas podrán hacerse efectivas con cargo al valor de cada uno de los desembolsos.
- Cuando exista una pérdida permanente de cobertura sostenida durante más de 2 meses y no se logre cubrir el cupo, se podrán reajustar los cupos y el presupuesto del contrato / convenio según la atención real, para lo cual se realizarán los trámites administrativos pertinentes que conllevan a la modificación del contrato / convenio.
- Cuando la familia no permita al equipo interdisciplinario la realización de los encuentros en el hogar o cuando haya inasistencia de algún usuario a dos (2) encuentros grupales en un mismo mes, y con previa verificación por parte del equipo interdisciplinario de la EAS de la no existencia de una posible situación de amenaza, inobservancia o vulneración de derechos deberá generar el remplazo del cupo tan pronto se cuente con la intención firmada por la familia de no continuar en la UDS Para aquellas familias que manifiestan su intención de continuar, pero que no tienen una justificación de fuerza mayor de su inasistencia, se debe establecer el compromiso frente a su deber de asistir a los encuentros. Si una familia luego de establecer compromisos para asegurar la asistencia a todos los encuentros grupales, persiste en inasistencias sin justificación durante dos (2) meses seguidos de atención, se debe realizar el cambio de cupo, lo cual quedará registrado, notificado y firmado por la familia en el registro de novedades. La EAS debe informar al supervisor/interventor para el debido trámite de reemplazo del cupo acorde con el proceso de focalización establecido en la *Guía para la focalización de usuarios de los servicios de primera infancia* o aquella que la reemplace, modifique o sustituya. Tener presente que si el motivo es una presunta amenaza o vulneración de derecho, se seguirán las orientaciones del Estándar 4 para la activación de la ruta, y los casos de inasistencia por fuerza mayor que superen 2 encuentros y que estén debidamente documentados y justificados (cirugías, calamidad doméstica, incapacidad, entre otros) serán estudiados en el comité técnico operativo, a fin de evaluar la posibilidad de establecer un nuevo plazo para el reintegro o la reubicación de la niña, el niño o la mujer gestante en otros servicios que preste el ICBF o el ente territorial.
- Activa, para verificar que cumplen con los criterios de focalización.
- Respuesta del equipo financiero sobre si la apertura de la UA modifica la cobertura que tiene aprobada la Regional y si requiere disponibilidad presupuestal adicional a la programada.
- El análisis de los resultados de las actividades realizadas por el enlace territorial.

PÚBLICA

- Es importante aclarar que los perfiles 1 corresponden al conjunto de aspectos entre formación, experiencia, habilidades y actitudes esperados para garantizar una atención de calidad desde el sentido de la educación inicial. Los perfiles optativos son alternativas cuando se dificulta la selección de talento humano que cumpla con el perfil 1. Estos cuentan con una formación y experiencia homologables al perfil 1, por lo que reciben la misma remuneración que el perfil al cual reemplaza. Por su parte, los perfiles 2 y 3, representan un conjunto de aspectos entre formación y experiencias no equiparables al perfil principal 1, por lo cual su remuneración es menor y se define en el marco de las canastas establecidas desde el ICBF.

6. REGISTRO DE INFORMACIÓN

6.1 Sistema de Información

La información referida a la ejecución del servicio y a la población beneficiara debe ser registrada en los sistemas de información de la Dirección de Primera Infancia, de acuerdo con lo definido en los manuales de los sistemas de información.

La EAS debe disponer del personal idóneo que será capacitado en el sistema de información mínimo una (1) 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.

6.2 Control, administración y generación de datos

La Dirección de Primera Infancia a través de sus plataformas tecnológicas contará con información, que permita elaborar diagnósticos y fortalecer la asesoría, el seguimiento, la supervisión, la evaluación y la formulación de planes de mejoramiento.

Por lo anterior, se deberá realizar un proceso de registro de información en cada una de las herramientas tecnológicas disponibles para tal fin. Este proceso debe dar cuenta del reconocimiento y caracterización de los usuarios, EAS, UDS, talento humano, información de las familias, seguimiento al cumplimiento de las atenciones, en el marco de la atención integral y garantía del cumplimiento de los derechos fundamentales de las niñas y niños.

6.3 Condiciones para el registro de la información de la población

- *Alcance de la información:* la EAS debe 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 brinda en virtud del contrato o convenio que suscribe con el ICBF.
- *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, el registro debe ser permanente y actualizado. La información debe evidenciar las fechas exactas de la vinculación y desvinculación de los usuarios a las UDS o UA, de acuerdo con el RAM o el soporte requerido por el ICBF. El registro de las atenciones debe corresponder a las fechas exactas en las que los usuarios las recibieron. La información debe ser oportuna, real, confiable, veraz y comprobable. Este documento debe guardar total relación con la asistencia efectiva de los usuarios a la UDS o UA. Lo anterior, teniendo en cuenta que el RAM es un documento oficial por el cual la supervisión

PÚBLICA

/ interventoría determina los recursos públicos a desembolsar y, por ende, cualquier alteración de dicho formato dará lugar a las sanciones penales previstas en la ley.
Las EAS deben garantizar el correcto registro de información de la ubicación, direcciones, teléfonos y datos georreferenciados de las UDS y los hogares de los beneficiarios en los sistemas de información de la dirección de primera infancia. El registro de los beneficiarios y el talento humano es obligatorio, el cual debe ser oportuno y de calidad.

- *Modo de registro:* la información será registrada en las plataformas tecnológicas que el ICBF disponga para tal fin.
- *Responsables de la información*: será responsabilidad de la EAS y la UDS el suministro completo, oportuno, actualizado y periódico de información, sobre los usuarios atendidos en virtud del servicio.
- *Designación de responsables*: el representante legal de la EAS debe 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. Dentro de los 15 días siguientes a la fecha de legalización del contrato o convenio, el representante legal deberá enviar los formatos y documentos para la autorización de los usuarios designados como enlace para el registro de la información en los aplicativos determinados por el ICBF bajo la gravedad del tratamiento de datos personales y la veracidad de las normas vigentes colombianas, el responsable en todo momento de la información registrada será el Representante Legal y los usuarios designados para tal fin. El representante legal debe informar al ICBF la inactivación de los usuarios en el mismo momento en 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.
- *Garantía de acceso a la información:* la EAS debe asegurar los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para el registro, actualización y remisión de la información al ICBF. El Instituto debe garantizar la custodia y seguridad del almacenamiento de la información reportada, así como la capacidad de tráfico permanente para que la EAS pueda transmitir la información que se envíe electrónicamente. Toda información está protegida bajo las leyes vigentes y la protección de datos personales del Estado colombiano.

Reglamentación:
El tratamiento de la información en las plataformas tecnológicas del ICBF se reglamenta, de acuerdo con lo estipulado por la Ley 1581 de 2012, y el Decreto Reglamentario 1377 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.

En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el supervisor / interventor del contrato / convenio deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 “Por la cual se expide el Código Penal” ante la fiscalía General de la Nación.

6.4 Atenciones Priorizadas

Educación Inicial

Las y los usuarios de los servicios se deben ingresar en los sistemas de información de la Dirección de la Primera Infancia con la atención de Educación inicial efectivamente prestada, en los siguientes casos:

- Todas las mujeres gestantes, niñas y niños vinculados a los servicios de las modalidades Institucional, Propia e Intercultural; a los servicios de Desarrollo Infantil en Medio Familiar (DIMF), Educación Inicial Rural (EIR) y HCB Integral.
- Las niñas y los niños de los servicios de la modalidad Comunitaria HCB y HCB Agrupados que han realizado el Modelo de Acompañamiento Situado (MAS+) implementado por el ICBF.
- Las niñas y los niños de los servicios de HCB y HCB agrupado, que no se encuentren cualificados por el MAS+, pero sus agentes educativos cuentan con perfil profesional en Licenciatura, Técnico en Atención Integral a la Primera Infancia o Normalista Superior (según la tabla de profesiones avaladas por el MEN).
- A las niñas y los niños y mujeres gestantes del servicio HCB FAMI no se les marcará la atención.

Documento de Identidad

Se podrá marcar como cumplida la atención en los sistemas de información de la DPI en la variable "documento de identidad", cuando:

- Las y los usuarios cuenten con un documento de identificación expedido por la autoridad competente.
- Las y los usuarios extranjeros que son registrados en el sistema de información “Sin Documento”, se marca por defecto cumplida la atención.

Talento humano cualificado

Las niñas, los niños y mujeres gestantes que pertenecen a una UDS donde al menos el 50% del talento humano cualificado (que a la fecha de corte esté vinculado a la UDS) haya participado en procesos de formación y cualificación en temas relacionados con la atención integral a la primera infancia, serán señalados en el reporte del sistema de información Cuéntame, con la atención de talento humano cualificado cumplida.

Acceso a colecciones de libros o contenidos culturales especializados para la Primera Infancia

Actualmente, el módulo de unidades de servicio del sistema de información Cuéntame, captura la respuesta a la pregunta ¿la unidad de servicio cuenta con biblioteca infantil o materiales culturales para los beneficiarios de acuerdo con la edad?, la atención efectiva se debe reportar siguiendo los parámetros de la siguiente tabla:

Tabla 26. Parámetro de libros especializados por modalidad

No. de libros para cumplimiento atención por cantidad de usuarios		Modalidad
10 libros especializados para la primera infancia	Por cada 50 usuarios	Modalidad institucional
	Por cada 50 usuarios	Modalidad familiar
	Por cada 14 usuarios	Modalidad comunitaria
	Por UCA	Modalidad propia e intercultural

Fuente: construcción propia Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia, 2021

Seguimiento del estado nutricional

Las usuarias y los usuarios de los servicios se deben ingresar en los sistemas de información de la DPI, con la atención efectivamente prestada de Seguimiento del estado nutricional, cuando se cumplan las siguientes condiciones:

PÚBLICA

- Si el usuario/a de los servicios cuenta por lo menos con una toma de peso y talla en el trimestre inmediatamente anterior a la fecha de corte del reporte de información.
- Para los casos en los que el estado nutricional del usuario/a del servicio sea desnutrición aguda moderada o severa, se marca la atención si cumple con por lo menos un (1) registro de la toma de peso y talla mensual.

Formación a familias o cuidadores

Las usuarias y los usuarios de los servicios se deben ingresar en los sistemas de información de la DPI, con la atención efectivamente cumplida, de acuerdo con el número de encuentros que se relacionan a continuación:

Tabla 27. Encuentros de formación al mes por modalidad

Modalidad	No. de encuentros de formación al mes
Institucional	1
Propia	1
Comunitario	1
Familiar	2

Fuente: construcción propia Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia, 2021

Para los usuarios de los servicios de la modalidad familiar que tengan menos de dos meses de edad, se debe tener por lo menos un proceso de formación en el hogar (encuentro educativo en el hogar) al mes para registrar la atención cumplida, en estos casos el seguimiento, se hace partir del nacimiento del bebe y su registro debe ser inmediato en los sistemas de información de la DPI, y se desvincule la mujer gestante (madre).

Afiliación vigente a Salud

El módulo de seguimiento nutricional de los sistemas de información de la DPI captura la respuesta a la siguiente pregunta, asegurando que el certificado presentado determine el estado de afiliación "activo" del/a usuario/a del servicio: ¿en el Sistema General de Seguridad Social en salud SGSSS - el beneficiario es?

a) Beneficiario del régimen subsidiado
b) Beneficiario o cotizante del régimen contributivo
c) Beneficiario del régimen especial
d) No afiliado

Las y los usuarios de los servicios de primera infancia que a la fecha de corte tengan incluida la información anterior, excepto la respuesta (no afiliado), se registran como atención cumplida. Para los usuarios/as extranjeros/as, esta atención será marcada como cumplida, por defecto.

Carné de crecimiento y desarrollo

El módulo de seguimiento nutricional de los sistemas de información de la DPI captura la respuesta a la siguiente pregunta: ¿el beneficiario presenta carné de crecimiento desarrollo?

a) Si
b) No

PÚBLICA

La atención será cumplida para todos las usuarias y los usuarios de los servicios que registren “SI” en la pregunta anterior.

Para usuarios/as extranjeros/as esta atención será registrada como cumplida, por defecto.

Esquema de vacunación completo para la edad

El módulo de seguimiento nutricional del sistema de información Cuéntame captura la respuesta a las preguntas:

- ¿El beneficiario cuenta con el carné de vacunación?
  a) Si
  b) No

- Fecha de verificación del esquema de vacunación: ¿El carnet de vacunación se encuentra al día en las vacunas y dosis que corresponden a la edad el niño o niña?
  a) Si
  b) No

La atención será cumplida para todas las usuarias y los usuarios de los servicios que registren “SI” en las preguntas anteriores. Para usuarios/as extranjeros/as, esta atención será registrada como cumplida por defecto.

Para esto, se debe garantizar desde la administración Regional del sistema de información Cuéntame, en articulación con los supervisores/interventores de contrato o convenio y EAS las gestiones pertinentes para la actualización continua de las atenciones.

7. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Un Sistema Integrado de Gestión se entiende como un conjunto de elementos relacionados que permiten direccionar y ejecutar actividades para transformar entradas en resultados, con el propósito de garantizar el cumplimiento de los requisitos de las partes interesadas de una empresa u organización. El Sistema Integrado de Gestión (SIGE) del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) es una herramienta gerencial la cual tiene el propósito de promover y facilitar la mejora continua en la gestión del ICBF, orientada a garantizar el desarrollo del modelo que parte de la planeación estratégica de la entidad y se despliega a través de sus procesos de manera que se fortalezca, la calidad, la gestión ambiental, la seguridad y salud en el trabajo y la seguridad de la información, en el marco de la mejora de los resultados de los servicios ofertados a la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud y sus familias.

Está compuesto por 4 Ejes principales, los cuales cuentan con políticas y estrategias definidas, y el propósito de cada uno, se describe en forma general a continuación:

- Eje de Calidad.
- Eje Ambiental.
- Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Eje de Seguridad de la Información.

PÚBLICA

Eje Calidad:
Tiene como propósito promover la mejora continua en la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar, a través de la operación de los procesos en todos los niveles de la organización, con base en la norma NTC ISO 9001:2015 y el Decreto 1499 de 2017: *"Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015*" armonizando el Sistema de Gestión de Calidad con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), siendo este el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Eje Ambiental:
El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar con presencia a nivel nacional, consciente de la mejora continua y de su compromiso con la protección del medio ambiente, promueve la implementación de buenas prácticas ambientales, cumple los requisitos legales y otros, previene la contaminación y controla los aspectos ambientales asociados a la generación de residuos y consumo de los recursos agua, energía y papel, teniendo en cuenta las partes interesadas; para con ello contribuir al bienestar de las Niñas, los Niños, Adolescentes, jóvenes, Familias y Colaboradores del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. Se basa en la norma NTC ISO 14001:2015, Sistema de Gestión Ambiental.

Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo:
El propósito principal es prevenir y disminuir los incidentes, accidentes, lesiones y enfermedades laborales, a través de la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, respondiendo a las necesidades y requisitos de los colaboradores y partes interesadas, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 'Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo' Resolución 0312 de 2019: por la cual se establecen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes" y la norma OHSAS: 18001:2007 Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional, para la cual el ICBF está en proceso de transición a la norma NTC ISO 45001:2018.

Eje de Seguridad de la Información:
Implementar acciones para proteger, preservar y administrar la integridad, confidencialidad, disponibilidad y autenticidad de la información, así como la seguridad digital y la gestión de la continuidad de la operación, conforme al mapa de procesos y en cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios, previniendo incidentes mediante la gestión de riesgos integrales en seguridad y privacidad de la información y seguridad digital. Lo anterior, con base en la norma NTC ISO 27001:2013. Cada uno de los ejes anteriormente mencionados, cuenta con una política definida, la cual puede ser consultada en la página web del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. Teniendo en cuenta las necesidades y expectativas de los beneficiarios del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y con el fin de establecer los criterios para la prestación del servicio de los operadores y/o contratistas de las estrategias y programas misionales, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar incluye en los contratos de aporte o convenios, las obligaciones contractuales asociadas al Sistema Integrado de Gestión y en concordancia con los requisitos legales y otros requisitos.

Las obligaciones contractuales asociadas al Sistema Integrado de Gestión, como se mencionó anteriormente, aplican para contratos de aporte o convenios y pueden, para el caso de la Dirección de Primera Infancia, pueden cambiar de acuerdo con el tipo de servicio que se esté contratando. Cada eje del Sistema Integrado de Gestión contiene sus propias obligaciones y para su supervisión el supervisor/ interventor se podrá apoyar en el Profesional y/o Referente enlace de cada uno de los ejes, con el fin de despejar cualquier duda o inquietud que puedan surgir durante la vigencia del contrato y/o convenio con

PÚBLICA

relación a las evidencias y soportes que garanticen el cumplimento de la respectiva obligación; así como para la retroalimentación que requiera el operador y/o contratista para el entendimiento y cumplimiento de estas.

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ha construido y publicado documentos de apoyo tanto para colaboradores, así como para Entidades Administradoras de Servicio y el público en general, con el objetivo de brindar herramientas para conocer y aplicar las obligaciones contractuales que son de obligatorio cumplimiento en el marco de la celebración de contratos de aporte o convenios, y pueden encontrarse para consulta en la dirección relacionada, en el proceso respectivo:

- *Guía para la Adquisición de Bienes y Servicios de Calidad*. Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios – Contratación del ICBF.
- *Cartilla para la implementación del Sistema Integrado de Gestión en la Prestación del Servicio de los programas Misionales*. Proceso de Direccionamiento Estratégico del ICBF.

8. ATENCIÓN EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA DECLARADA POR COVID-19

Mientras se mantenga la emergencia sanitaria declarada por COVID -19, en las UDS se debe prestar el servicio de atención de forma presencial cumpliendo con lo establecido en el *Protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de coronavirus COVID-19 en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF*, el *Formato complementación protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de coronavirus COVID-19* en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF y las *rutas de canalización y seguimiento de casos sospechosos / probables o confirmados de COVID-19 en las UDS*.

Cabe anotar que de acuerdo con el comportamiento de la situación epidemiológica y las disposiciones de las instancias gubernamentales a nivel nacional y territorial la Dirección de Primera Infancia puede emitir orientaciones complementarias para la prestación del servicio.

9. RELACIÓN DE ANEXOS

A1.MO14.PP Anexo orientaciones para implementar enfoque diferencial étnico en reconocimiento y respeto a la diversidad
A2.MO12.PP Anexo competencias, habilidades y funciones del talento humano
A2.MO14.PP Anexo Orientaciones para el Desarrollo de Concertaciones con Grupos Étnicos
A2.MO15.PP Anexo Orientaciones para la Elaboración o Ajuste de la Propuesta Pedagógica en los Servicios de las Modalidades Familiar y Comunitaria del ICBF
A41.G6.PP Minuta patrón modalidad familiar
A3.MO12.PP Anexo orientaciones temáticas y metodológicas para la formación y acompañamiento a familias
A6.MO12.PP Anexo Orientaciones para la atención a niñas, niños y mujeres gestantes con discapacidad en las modalidades y servicios de primera infancia del ICBF
A7.MO12.PP Anexo Orientaciones para la elaboración y ajuste del proyecto pedagógico en los servicios integrales de atención a la primera infancia del ICBF
A8.MO12.PP Anexo para la revisión y legalización de cuentas en los contratos de aporte Dirección de Primera Infancia
A1.PT1.LM5.PP Anexo Rutas de canalización de casos sospechosos, probables o confirmados de COVID – 19 en las UDS, GA y UCA

10. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- G1.MD1.DE Guía para el registro de las variables de discapacidad en el sistema de información Cuéntame.
- G3.DE Guía para el Registro de Variables de Sexo Género y Diversidad Sexual en los Sistemas de Información del ICBF
- G5.PP Guía técnica y operativa sistema de seguimiento nutricional.
- G6.PP Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF.
- G7.PP Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para la población con discapacidad.
- G8.PP Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales de ICBF.
- G10.PP Guía orientadora para la compra de la dotación para las modalidades de educación inicial en el marco de una atención integral.
- G11.PP Guía de socialización de los servicios de primera infancia.
- G12.PP Guía orientadora para el seguimiento a la ejecución de los servicios de atención a la primera infancia del ICBF.
- G13.PP Guía Orientadora para el Transito de los Niños y Niñas Desde los Programas de Atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema Educativo Formal
- G16.PP Guía orientadora para la gestión de riesgos en la primera infancia.
- G17.PP Guía orientadora para la implementación del fortalecimiento a los servicios de atención a la primera infancia.
- G22.PP Guía para la focalización de usuarios de los servicios de primera infancia.
- G23.PP Guía de participación ciudadana para los servicios de Primera Infancia
- G5.ABS Guía orientadora para el desarrollo de la estrategia de las compras locales.
- G6.ABS Guía general para el ejercicio de supervisión e interventoría de contratos y convenios suscritos por el ICBF
- G7.ABS Guía para la Adquisición de Bienes y Servicios de Calidad
- G3.MO12.PP Guía para la Formación y Acompañamiento a Familias en la Modalidad Familiar
- G1.MO12.PP Guía Orientadora de Acompañamiento a Familias con niños y niñas con Discapacidad.
- G2.SA Guía de Gestión de Bienes
- MS.DE Manual del sistema integrado de gestión
- M3.PP Manual sistema de información Cuéntame
- MD1.DE Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos MEDD
- MO1.ABS Manual de Contratación
- P1.SA Procedimiento Organización de Archivos.
- P7.SA Procedimiento ingreso de bienes muebles al almacén
- P1.ABS Procedimiento elaboración, modificación, y seguimiento al plan anual de adquisiciones.
- Raciones de Alimentos de Alto Valor Nutricional del lineamiento de programación de la vigencia.
- PT3.PP Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF
- PT1.LM5.PP Protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de coronavirus COVID-19 en los servicios de atención a la primera infancia
- Publicación. Manual Técnico Escala de Valoración Cualitativa

PÚBLICA

11. RELACIÓN DE FORMATOS

- F23.MO12.PP Formato Ficha de Caracterización para los Servicios de Atención a la Primera Infancia
- F1.MO13.PP Formato Entrega de Complementos Alimentarios de Primera Infancia
- F1.MO14.PP Formato acta de concertación con comunidades étnicas
- F4.A1.LM5.PP Formato de reporte de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia
- F2.MO13.PP Formato de presentación informes financieros Modalidad Familiar
- F2.MO15.PP Formato acta de devolución de dotación HCB familiar, agrupado, integral y FAMI
- F4.MO15.PP Formato para entrevista aspirante a madre o padre comunitario
- F10.MO15.PP Formato diagnóstico de competencias modalidad comunitaria
- F5.MO12.PP Formato Certificación de Cobertura Atendida
- F5.MO15.PP Formato visita domiciliaria - selección agente educativo
- F6.MO12.PP Formato Registro Asistencia Mensual (RAM)
- F8.MO12.PP Formato informe técnico de actividades mensuales
- F9.MO12.PP Formato listado de proveedores de alimentos ICBF
- F11.MO12.PP Formato de captura de datos antropométricos
- F16.MO12.PP Formato de captura de datos mujeres gestantes
- F20.MO12.PP Formato ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad
- F29.MO12.PP Formato entrega de refrigerios servicios primera infancia
- F4.MO13.PP Formato autoevaluación instrumento modalidad familiar servicio DIMF
- F5.MO13.PP Formato autoevaluación instrumento modalidad familiar servicio HCB FAMI
- F8.G12.PP. Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios
- F3.G10.PP Formato Inventario de Dotaciones
- F2.PT1.LM5.PP Formato complementación protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de coronavirus COVID-19

PUBLICA

Lista de tablas

Tabla 1. Prácticas y acciones orientadoras de la atención en la modalidad familiar 26
Tabla 2. Documentos básicos del usuario 34
Tabla 3. Documentos para proceso de selección de madre o padre comunitario FAMI 39
Tabla 4. Acciones Centro Zonal frente proceso de selección madre o padre comunitario FAMI 40
Tabla 5. Ejemplo organización encuentros grupales HCB FAMI 51
Tabla 6. Descripción de los servicios ofrecidos en los encuentros en el hogar 54
Tabla 7. Descripción operativa de los encuentros grupales por servicio 55
Tabla 8. Condiciones de calidad del Componente Familia, Comunidad y Redes Sociales 70
Tabla 9. Tiempos de actualización de la ficha de caracterización de prácticas y acciones 74
Tabla 10. Condiciones de calidad del Componente Salud y Nutrición 86
Tabla 11. Condiciones de calidad del Componente Proceso Pedagógico 106
Tabla 12. Descripción secciones propuestas para la planeación e implementación de los encuentros radiales 116
Tabla 13. Condiciones de Calidad del Componente Talento Humano 123
Tabla 14. Temáticas mínimas para la cualificación del talento humano 125
Tabla 15. Perfiles de cargos para Desarrollo Infantil en Medio Familiar (DIMF) 130
Tabla 16. Perfiles de cargos para Educación Inicial Rural (EIR) 133
Tabla 17. Perfiles de cargos para HCB FAMI 135
Tabla 18. Condiciones de Calidad del Componente Ambientes Educativos y Protectores 137
Tabla 19. Condiciones de calidad del Componente Administrativo y de Gestión 147
Tabla 20. Grupos de referencia para estructuración canasta DIMF 154
Tabla 21. Grupos de referencia para estructuración canasta EIR 154
Tabla 22. Costos servicio DIMF 155
Tabla 23. Costos servicio EIR 156
Tabla 24. Grupos de referencia para estructuración canasta 160
Tabla 25. Relación objetos del gasto HCB FAMI 160
Tabla 26. Parámetro de libros especializados por modalidad 168
Tabla 27. Encuentros de formación al mes por modalidad 169

Lista de figuras

Figura 1. Estrategias de atención de acuerdo con los servicios 26
Figura 2. Proceso de atención modalidad familiar 36
Figura 3. Estructura operativa del servicio Desarrollo Infantil en Medio Familiar (DIMF) 50
Figura 4. Estructura operativa del servicio Hogar Comunitario de Bienestar Familia, Mujer e Infancia (HCB FAMI) 51
Figura 5. Estructura operativa del servicio Educación inicial rural (EIR) en zonas rurales 52
Figura 6. Estructura operativa del servicio Educación inicial rural (EIR) en zonas rurales dispersas 53
Figura 7. Preguntas orientadoras para la planeación pedagógica 109

PÚBLICA

12. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Blanco, R. (2009). “La atención educativa a la diversidad: las escuelas inclusivas”. En: Calidad, equidad y reformas en la enseñanza. Comp. Marchesi, A.; Tedesco, J. C. y Coll, C. Madrid: Fundación Santillana, OEI, 87-89.

Campbell, Catherine. (2014). Community mobilisation in the 21st Century: Updating our theory of social change? Journal of Health Psicología, 19(I), 46-59

Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia (CIPI) (2013). Fundamentos Políticos, Técnicos y de Gestión de la Estrategia de Atención Integral a la Primera Infancia De Cero a Siempre. Bogotá D.C., Colombia.

Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia (CIPI) (2014). Serie de orientaciones pedagógicas para la educación inicial en el marco de la atención integral. Bogotá. D.C.

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

Comisión Intersectorial para la Primera Infancia (CIPI) (2017). Manual técnico operativo servicio de educación inicial en el marco de atención integral para la primera infancia - Modalidad propia e intercultural para comunidades étnicas y rurales.

CONPES 113 de 2008. Política nacional de seguridad alimentaria y nutricional (PSAN). 31 de marzo de 2008.

DANE. (2014). 3er Censo Nacional Agropecuario, Tomo 2. Bogotá.

Decreto 936 de 2013: “Por el cual se reorganiza el Sistema Nacional de Bienestar Familiar, se reglamenta el inciso primero del Artículo 205 de la Ley 1098 de 2006 y se dictan otras disposiciones”.

Decreto 1071 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural. 26 de mayo, 2015. D.O. No. 49523.

Decreto 554 de 2015. Por el cual se reglamenta la Ley 1209 de 2008. 27 de marzo de 2015.

Decreto 1421 de 2017. Por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad.29 de agosto de 2017.

Decreto 1416 de 2018. Por medio del cual se modifica el Decreto 4875 de 2011 y se dictan otras disposiciones. 3 de agosto de 2018.

Departamento Nacional de Planeación (2014) Misión para la transformación del campo colombiano. SALDAR LA DEUDA HISTÓRICA CON EL CAMPO Marco conceptual de la Misión para la Transformación del Campo.

Departamento Nacional de Planeación (2018) Informe de resultados de la evaluación y tercera entrega de la documentación de la base de datos de la evaluación institucional y de resultados de la política de atención integral a la primera infancia de cero a siempre, con el fin de determinar sus efectos sobre la población beneficiada.

PÚBLICA

Fundación Saldarriaga Concha y Universidad Javeriana, Convenio 1375 de 2015 (2016). Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil Revisada- EVCDI-R versión 2016.

Gobierno de Colombia. (2018). Política nacional de infancia y adolescencia 2018-2030.

Gobierno de Colombia. (2021). Cartilla Viajes en familia. Orientaciones metodológicas para el talento humano del servicio de educación inicial rural. Bogotá. D.C.

Ibañez, M. y Mendoza, M. (2015) La apropiación de territorio en la construcción del sujeto social infantil (trabajo de grado). Universidad Nacional y CINDE, Bogotá D.C.

Heckman, J.J. (2004). Importancia del desarrollo en la primera infancia: invertir en la primera infancia. En Enciclopedia sobre el desarrollo de la primera infancia. EEUU: University of Chicago.

ICBF. (2016). Lineamiento para la inclusión de la primera infancia, la infancia, la adolescencia y el fortalecimiento familiar en los planes territoriales de desarrollo [Archivo PDF].

ICBF. (2017). Manual Sistema de Información – Cuéntame [Archivo PDF].

ICBF. (2017). Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos (MEDD).

ICBF. (2020). Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF [Archivo PDF].

ICBF (2020). Lineamiento técnico y administrativo modalidad Mi Familia. ICBF

ICBF. (2020) Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia. Recuperado de:

Isaza, Leonor (2017). Lineamiento Técnico Operativo de la Modalidad Familiar, Consultoría para el trabajo conjunto con la Comisión Intersectorial para la Atención Integral a la Primera Infancia (CIPI) en la formulación y validación de los lineamientos de la Modalidad Familiar de educación inicial., Bogotá.

Lamas, M. (1996). El género la construcción cultural de la diferencia sexual. Universidad Nacional Autónoma de México, México D.F.

Ley 715 de 2001. Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros. 21 de diciembre de 2001

Ley 850 de 2003. Por medio de la cual se reglamenta las veedurías ciudadanas. 19 de noviembre de 2003.

Ley 1098 de 2006. Por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia. 8 de noviembre de 2006. D.O. No. 46.446.

Ley 1209 de 2008. Por medio de la cual se establecen normas de seguridad en piscinas. 14 de julio de 2008.

Ley 1176 de 2007. Por la cual se desarrollan los artículos 356 y 357 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones. 27 de diciembre de 2007. D.O. No. 48.281

PUBLICA

Ley 1474 de 2011. Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Ley 1484 de 2011. Por medio de la cual se autoriza la incorporación del Banco de la República al Banco de Pagos Internacionales. 12 de diciembre de 2011

Ley 1804 de 2016. Por la cual se establece la política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre y se dictan otras disposiciones. 2 de agosto de 2016. D.O. No. 49.953.

Merayo, Arturo. (2000). Identidad, sentido y uso de la radio educativa. En III Congreso Internacional Cultura y Medios de Comunicación. Ediciones Universidad Pontificia de Salamanca. Salamanca.

Ministerio de Salud y Protección Social. (2015). Abecé de la Atención Integral a la Desnutrición Aguda [Archivo PDF].

Ministerio de Educación Nacional. (2018). Orientaciones pedagógicas para la educación inicial de niñas y niños pertenecientes a comunidades de grupos étnicos.

Ministerio de Educación Nacional. (2021). ¿Quiénes son los agentes educativos?.

Montero, Patricia. (2004). Introducción a la Psicología Comunitaria. Desarrollo, conceptos y procesos. Buenos Aires. Editorial Paidós.

OMS. (2000). Medición tradicional: Definición.

Resolución No. 2346 de 2007. Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales. 11 de julio de 2007.

Resolución 2674 de 2013. Por la cual se reglamenta el Artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones. 22 de julio de 2013.

Resolución 1908 del 2014. Por la cual se regula la cuota de participación que deben pagar los Padres de Familia o personas responsables del cuidado de los niños y niñas usuarios de los Hogares Comunitarios de Bienestar. 3 de mayo de 2014.

Resolución No. 2465 de 2016. Por la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional de niñas, niños y adolescentes menores de 18 años de edad, adultos de 18 a 64 años de edad y gestantes adultas y se dictan otras disposiciones. 14 de junio de 2016.

Sentencia No. T-349. (1996). Corte Constitucional de Colombia.

Sentencia No. T-660. (2015). Corte Constitucional de Colombia.

Sentencia No. T-466. (2016). Corte Constitucional de Colombia.

USAID (2005). Hagamos control ciudadano. Guía para su ejercicio. Bogotá.

Vargas – Trujillo, E. (2014). Sexualidad… mucho más que sexo. Introducción. La sexualidad: ¿mucho más que sexo? (2ª ed.) Bogotá: Ediciones Uniandes.

PUBLICA

13. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
12/07/2021	MO13.PP V6	Con base en los resultados de la sistematización y la evaluación del pilotaje del rediseño de Desarrollo Infantil en Medio Familiar implementado entre 2019 y 2020 y con el apoyo de la Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia (CIPI), la Consejería de Niñez y Adolescencia, el Ministerio de Educación Nacional y el Fondo Colombia en Paz; y de acuerdo con las solicitudes de ajuste realizadas por las diferentes regionales y áreas misionales del ICBF, se realizaron los siguientes ajustes para esta versión: • Se incluyó en el apartado de definiciones y siglas, nuevas definiciones y siglas. • Inclusión de un nuevo servicio de educación inicial rural (EIR), diseñado técnica y operativamente para zonas rurales y rurales dispersas con un marco metodológico, cuatro (4) estrategias de atención, paquete didáctico familiar, insumos para el apoyo de prácticas de autoabastecimiento, olla comunitaria, entre otras. • Introducción de un marco metodológico y pedagógico basado en 17 prácticas y acciones que favorecen el desarrollo infantil común a los tres (3) servicios de la modalidad. • Se reorganizó el apartado de fases de operación, a través de orientaciones frente al proceso de atención detallando en la fase de implementación los momentos de caracterización, planeación, implementación de las estrategias de atención y seguimiento al en el servicio. • Se incluyeron orientaciones para la incorporación del enfoque de género para la atención. • Se ajustó el apartado de apertura y cierre del servicio de HCB FAMI. • Se ajustó el apartado relacionado con los comités técnicos regional, comités operativos y comités directivos. • En términos generales a su vez, se incluye un capítulo que remite a las orientaciones para la atención mientras dure la declaratoria de emergencia sanitaria por COVID-19. **Proceso Pedagógico y Familia, Comunidad y Redes Sociales** • Inclusión de los planes de acompañamiento familiar y grupal basado en prácticas y acciones como

PÚBLICA

		orientadores de la atención y movilizado a través de experiencias pedagógicas. • Inserción de orientaciones alrededor de la caracterización en función de las prácticas y acciones, las particularidades de niñas, niños, familias y comunidades. • Definición de momentos metodológicos para cada una de las estrategias de atención. • Inclusión de materiales de apoyo como los cuadernos de acompañamiento familiar y grupal. • Nuevas indicaciones para la caracterización familiar y comunitaria en función de las prácticas y acciones. **Salud y Nutrición** • Movilización de los procesos de educación alimentaria y nutricional y promoción de la salud articulados con las prácticas y acciones que favorecen el desarrollo infantil. • Ajuste en la periodicidad en la toma de medidas antropométricas de los usuarios. • Reubicación y unificación de las orientaciones para el proceso de selección de proveedores. • Inclusión de nuevas apuestas en educación alimentaria y nutricional para el servicio EIR (Práctica de autoabastecimiento y Olla Comunitaria). **Talento Humano y Administrativo y de Gestión** • Introducción de un plan de cualificación y fortalecimiento del talento humano. • Nuevas orientaciones frente a las estrategias de fortalecimiento técnico basadas en grupos de reflexión y aprendizaje, talleres creativos y acompañamientos situados. • Fortalecimiento de perfiles y roles del Talento Humano, especialmente del coordinador pedagógico y profesional Operativo y Administrativo. • Se incluyó el reconocimiento como experiencia relacionada, las prácticas profesionales, de acuerdo con la Ley 2043 de 2020 y el decreto 616 del 2021. • Eliminación del POAI • Inclusión de orientaciones para dar cumplimiento al estándar 59 mediante el plan de gestión de calidad de la atención. • Por indicación de la Oficina Asesora Jurídica se elimina la verificación de delitos contra la libertad, integridad, y formación sexual contra niñas, niños y adolescentes. De acuerdo con lo establecido en el Decreto 753 de 30 de

PÚBLICA

		abril de 2019 en el Talento Humano de las EAS. (Estándar 33) • Por indicación de la Oficina Asesora Jurídica se elimina el literal g. 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 que residen en la vivienda, no deben estar reportados por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 753 del 30 de abril de 2019*. De los Requisitos y perfil de la madre o padre comunitario FAMI* y de la *Tabla 3. Documentos para proceso de selección de madre o padre comunitario FAMI.*
31/01/2020	MO13.PP V5	De acuerdo con las disposiciones emitidas en la Resolución 777 de 2021 por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado en el marco de la emergencia sanitaria y se adopta el Protocolo de bioseguridad para la ejecución de las mismas, del Ministerio de Salud y Protección Social, se realizaron los siguientes ajustes: • Se incluyó el punto 3.6 Proceso operativo para la atención presencial en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19. • Se ajusta el tiempo de atención en los servicios en el marco de la emergencia sanitaria declarada por COVID-19. • Se ajustaron las orientaciones para el cumplimiento de las condiciones de calidad del capítulo 3. Condiciones de calidad de los componentes de atención en los seis (6) componentes, en el marco de la emergencia sanitaria declarada por COVID-19. • Se ajustó el numeral 5. Registro de la información, específicamente se agregó las atenciones priorizadas. • Se ajustó el numeral 6.1. Mecanismos de seguimiento y control institucional. • Se ajustó el numeral 6.2. Mecanismos de control social. • Se ajustó el numeral 7. Sistema integrado de gestión • Se incluyó orientación de entrega de Ración Para Preparar en estándar 13 del componente de salud y nutrición. • Se incluyó orientación en estándar 13 del componente de salud y nutrición sobre entrega de Ración Para Preparar a niñas, niños y mujeres gestantes en aislamiento por COVID-19.

PÚBLICA

18/01/2019	MO13.PP V4	De acuerdo con las solicitudes de ajustes realizadas por las diferentes Regionales y áreas misionales del ICBF, se hicieron los siguientes ajustes para esta versión: • Se ampliaron las definiciones, concepciones y siglas • Se incluyeron orientaciones para adecuación de los servicios en situaciones excepcionales para garantizar pertinencia en la atención • Se ajustaron las orientaciones de los requisitos para ser madre o padre comunitario y el procedimiento de apertura y cierre de HCB FAMI • Para efectos de la estructura operativa en el servicio DIMF, se cambia el término UDS por Grupo de Atención (GA) • Se ampliaron y ajustaron las orientaciones para el cumplimiento de las condiciones de calidad de los 6 componentes • Se amplían las orientaciones para el cumplimiento de lo financiero • Se ampliaron las orientaciones de los aspectos administrativos de la Modalidad • Se reorganizó el capítulo de seguimiento y control de la Modalidad • Se ajustaron las orientaciones del Sistema Integrado de Gestión (SIGE)
18/01/2019	MO13.PP V3	De acuerdo con las solicitudes de ajustes realizadas por las diferentes Regionales y áreas misionales del ICBF, se hicieron los siguientes ajustes para esta versión: • Definiciones y siglas • Objetivo general, específicos y población objeto • Criterios de focalización • Se ajustó la tabla de documentos básicos • Se ampliaron orientaciones con relación al POAI y al Plan de Trabajo • Se incluyen sentido y orientaciones para el cumplimiento de las condiciones de calidad en sus componentes de atención • Se ajustan algunos estándares de familia, comunidad y redes, de salud y nutrición, proceso pedagógico, ambientes educativos y protectores, administrativo y de gestión. • Ajustes en perfiles y requisitos para ser madre o padre comunitario • Se incluyeron orientaciones para el cierre de la prestación del servicio • Se brindan orientaciones para el tránsito armónico • Se puntualizan orientaciones para el abordaje de la población con discapacidad

PÚBLICA

		• Se incluyeron orientaciones en caso de fallecimiento de un usuario • Se incluye la canasta del servicio FAMI • Se ampliaron y armonizaron las funciones de las instancias: comité técnico regional y comité técnico operativo • Se armonizó la estructura del Manual Operativo en 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, referenciando la guía de orientaciones para su implementación.
16/08/2017	MO13.PP V2	• Se incluye en el Manual el servicio FAMI y toda su estructura. En adición, se realizan ajustes de las notas a los estándares o condiciones de calidad y, de igual forma, ajustes de acuerdo con la Política Nacional de Familias al Componente Familia, Comunidad y Redes Sociales. • Se mejoraron los objetivos, tanto general como específicos, de la Modalidad. Se fortalecieron los procesos relacionados con la atención a niñas y niños con discapacidad. • Se incluyó un apartado sobre derechos, compromisos y deberes de los usuarios. • Se ajustó el capítulo del SIGE de acuerdo con la normativa vigente. • La duración de los encuentros educativos bajó de cuatro a tres horas. Para el servicio HCB FAMI se aclararon y se incluyeron algunas causales de cierre.
16/01/2017	MO13.PP V1	En el componente Salud y Nutrición se modificó el aporte nutricional en HCB FAMI, del 45 % al 70 %. Así mismo, en la Nota 3 se unificó para HCB FAMI y DIMF el aporte diario de energía y nutrientes en un 70 %. En el numeral 4.7 Canasta de Atención Servicio HCB FAMI, en el ítem “destinación de los rubros”, se modificó en Raciones que el suministro del paquete alimentario mensual debe cumplir el 70 % de los requerimientos nutricionales definidos para la Modalidad y no el 45 % como estaba estipulado.

PÚBLICA

MANUAL OPERATIVO

MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA

Servicios de educación inicial en el marco de la atención integral:
Centros de Desarrollo Infantil (CDI), Hogares Infantiles (HI), Jardines Sociales, Hogares Empresariales, Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (DIER), Hogares Comunitarios de Bienestar Múltiples (HCB) Múltiples

PÚBLICA

2022

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

Directora General
Lina María Arbeláez Arbeláez

Subdirectora General
Liliana Pulido Villamil

Directora de Primera Infancia
Claudia Alejandra Gélvez Ramírez

Subdirectora de Operación para la Atención a la Primera Infancia
Luz Adriana Ríos Giraldo

Subdirectora de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia
Laura Feliza Vélez Medina

Aportes equipo profesional Dirección de Primera Infancia

Aportes equipo profesional Subdirección de Operaciones para la Atención a la Primera Infancia

Aportes equipo profesional Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia

PÚBLICA

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 5

1. CONTEXTUALIZACIÓN 7

1.1. JUSTIFICACIÓN 7
1.2. DEFINICIONES Y SIGLAS 8
1.2.1. Definiciones 8
1.2.2. Siglas: 20
1.3. ALINEACIÓN DEL PROCESO DE ATENCIÓN CON EL SNBF 21

2. DESCRIPCIÓN DE LA MODALIDAD 21

2.1. OBJETIVO GENERAL 22
2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS 23
2.3. POBLACIÓN OBJETIVO 23
2.4. COMPONENTES DE ATENCIÓN 24
2.5. SERVICIOS DE LA MODALIDAD 24
2.6. ADECUACIÓN DE LOS SERVICIOS, EN CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES, PARA GARANTIZAR PERTINENCIA EN LA ATENCIÓN 24

3. PROCESO DE ATENCIÓN 26

3.1. PROCESO DE FOCALIZACIÓN 26
3.2. FORMALIZACIÓN DEL CUPO 26
3.2.1. Conformación del archivo de las niñas, los niños y las mujeres gestantes 27
3.2.2. Registro de información 29
3.3. RUTA OPERATIVA DE LA MODALIDAD 30
3.3.1 Fase I. Preparatoria 30
3.3.2. Fase II - Implementación del servicio 37
3.3.3. Fase III: Fase de cierre 51

4. COMPONENTES DE CALIDAD DE LA ATENCIÓN 53

4.1. COMPONENTE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES SOCIALES 53
4.1.1. Condiciones de calidad del componente familia, comunidad y redes sociales 55
4.2. COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN 70
4.2.1. Condiciones de Calidad del Componente de Salud y Nutrición 74
4.3. COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO 90
4.3.1. Condiciones de calidad del Componente Proceso Pedagógico 93
4.4. COMPONENTE TALENTO HUMANO 101
4.4.1. Condiciones de calidad del componente talento humano 101
4.5. COMPONENTES AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES 113
4.5.1. Condiciones de calidad del componente ambientes educativos y protectores 114
4.6. COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN 133
4.6.1. Condiciones de calidad del componente administrativo y de gestión 133

5. ASPECTOS FINANCIEROS DE LA MODALIDAD 139

5.1. FUENTES DE FINANCIACIÓN 139
5.2. CANASTA DE ATENCIÓN Y COSTOS DE REFERENCIA 141

PUBLICA

5.2.1. Canasta del servicio Centros de Desarrollo Infantil (CDI) 143
5.2.2. Presupuesto del servicio Hogar Infantil (HI) 145
5.2.3. Canasta de los servicios Hogares Empresariales, Hogares Múltiples y Jardines Sociales. 146
5.2.4. Canasta del servicio Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (DIER) 147
5.3. GESTIÓN FINANCIERA 150
5.3.1. Establecimiento del valor del contrato y/o convenio 150
5.3.2. Presupuesto de ingresos y gastos 150
5.3.3. Desembolsos de los aportes ICBF 151
5.3.4. Control presupuestal, revisión y legalización de cuentas 151
5.3.5. Manejo de inconsistencias en la presentación de informes y legalización de cuentas 151
5.3.6. Ahorros, inejecuciones y descuentos 152
5.3.7. Otras consideraciones 153
6. REGISTRO DE INFORMACIÓN 154
6.1. CONDICIONES PARA EL REPORTE DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN 155
6.2. ATENCIONES PRIORIZADAS 156
7. SISTEMA DE GESTIÓN 159
8. ATENCIÓN EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA DECLARADA POR COVID-19 161
9. RELACIÓN DE ANEXOS 161
10. DOCUMENTOS DE REFERENCIA 161
11. RELACIÓN DE FORMATOS 163
12. CONTROL DE CAMBIOS 166

PÚBLICA

INTRODUCCIÓN

Objetivo del manual

Brindar línea técnica, operativa y financiera relacionada con el funcionamiento de los servicios de Educación Inicial de la modalidad institucional 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 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 usuarias y sus familias; 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, interventoría, cualificación y fortalecimiento a cargo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las Entidades Territoriales.

El presente documento se constituye en fuente de consulta para las personas e instituciones interesadas en los temas relacionados con la modalidad Institucional, las entidades que conforman la Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia (CIPI), Entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF), veedurías ciudadanas y entes de control, entre otras.

Estructura del documento

Capítulo 1. Contextualización: da cuenta de los antecedentes, razones y premisas principales de la modalidad institucional como una apuesta de educación inicial en el marco de la atención integral.

Capítulo 2. Descripción de la modalidad: describe los objetivos de la modalidad, población objetivo y servicios.

Capítulo 3. Proceso de atención: se define la estructura operativa de cada uno de los servicios de la modalidad institucional y las fases que organizan la atención, incluyendo los mecanismos de seguimiento y control que realiza el ICBF.

Capítulo 4. Componentes de calidad de la atención: contempla el sentido de los componentes, sus condiciones de calidad y las orientaciones para el cumplimiento.

Capítulo 5. Aspectos financieros de la modalidad: define orientaciones para la gestión financiera de los contratos de aporte o convenios interadministrativos.

Capítulo 6. Registro de información: describe las condiciones para el registro y reporte de la información relacionada con la prestación del servicio y con las atenciones priorizadas en el marco de la política de Estado para el desarrollo integral a la primera infancia de Cero a Siempre.

PÚBLICA

Capítulo 7. Sistema de Gestión: describe los mecanismos para que la Entidad Administradora del Servicio (EAS) y sus Unidades de Servicio (UDS) ejecuten y evidencien el desarrollo de las actividades relacionadas con el SIGE en sus cuatro ejes.

Capítulo 8. Atención en el marco de la emergencia sanitaria declarada por COVID-19: remite a las orientaciones que definen las particularidades de la atención en el marco de la emergencia sanitaria declarada por COVID-19.

Por último, se presentan los capítulos donde se pueden identificar los anexos técnicos, documentos de referencia y formatos que acompañan la implementación de la modalidad los cuales están sujetos a actualizaciones.

Para conocer las condiciones del servicio Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (DIER), se recomienda consultar el anexo, en el cual se describe la operatividad del servicio. Lo anterior, en razón a que, si bien el servicio cumple con las condiciones que se han establecido para hacer parte del manual de la modalidad institucional, cuenta con particularidades que obedecen a la articulación interinstitucional.

Publicación y actualización

El presente documento, sus anexos técnicos, guías orientadoras, formatos y respectiva normatividad vigente, así como sus actualizaciones serán publicados en la página web ICBF.

PÚBLICA

1. CONTEXTUALIZACIÓN

1.1. Justificación

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.*

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"*[1]. 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 que las niñas y los 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 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

1 Fundamentos Políticos, Técnicos y de Gestión. Atención Integral a la Primera Infancia. De Cero a Siempre.

6 años. Para ello debe llevarse a cabo un trabajo de atención integral, articulada 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 desarrollo[2].

Finalmente, en la Ley 1955 de 2019 por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018 - 2022 'Pacto por Colombia, pacto por la equidad', en el cual se encuentra la línea de 'Primero las niñas y los niños: desarrollo integral desde la primera infancia hasta la adolescencia', además donde se propone fortalecer el papel de las familias como garante fundamental de la protección, el afecto y los derechos de las niñas y los niños, llevar la atención integral de la primera infancia a la adolescencia, apostándole a la construcción de proyectos de vida y a un sistema de prevención y superación de la violencia infantil y las vulneraciones de sus derechos.

1.2. Definiciones y siglas

1.2.1. Definiciones

- **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.

- **Activación de rutas:** hace referencia al reporte específico a otras entidades para que se involucren de acuerdo con sus competencias, en la resolución de situaciones de riesgo identificadas por el talento humano de las EAS, con el fin de garantizar atenciones pertinentes y oportunas y los derechos de niñas, niños y mujeres gestantes. La activación de rutas puede variar de acuerdo con la situación identificada en cada caso.

- **Agente educativo:** son todas las personas que interactúan de una u otra manera con la niña y el niño, para potenciar su desarrollo; ejercen el principio de corresponsabilidad que asigna la ley a la familia, el Estado y la sociedad. En el marco de las modalidades de atención, los agentes educativos desempeñan roles específicos dentro de las UDS y las EAS, los cuales se encuentran definidos en el estándar 30 de los manuales operativos de cada modalidad.

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

[2] Congreso de la República 2016.

PUBLICA

- **Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN):** son aquellos producidos y distribuidos por el ICBF como complemento a la alimentación que se suministra 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.

- **Alertas en el desarrollo infantil:** son los indicios que permiten identificar algún signo de alarma respecto a los hitos del desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños, considerando el momento de transformación que están viviendo sin desconocer las particularidades sociales y culturales que los constituyen como un ser singular. Las alertas en el desarrollo permiten, dentro de la ventana de oportunidad, diseñar y gestionar tanto en el proceso pedagógico como en la articulación con la familia y otros sectores, diversas atenciones y apoyos en tiempo, modo y lugar para potenciar el desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños.

- **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:** se 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 les permiten orientar a su comunidad. Según 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 Ceró 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.

- **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 periodo[3].

[3] Consultar en el portal web ICBF: Proceso Promoción y Prevención / Nutrición "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF".

PUBLICA

- **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 directivo para convenios:** es la instancia en la cual los socios en su nivel directivo o los representantes de la entidad territorial, la dirección regional y la sede de la dirección general del ICBF hacen seguimiento a los recursos y garantizan el correcto desarrollo del convenio.

- **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, y para los contratos derivados en el marco de convenios interadministrativos y/o de asociación, celebrados entre el ICBF con Entidades Territoriales o Cajas de Compensación Familiar, que operen con orientaciones del ICBF.

- **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: C**onjunto 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 realidad[5].

- **Componentes de la calidad de la atención:** orienta las acciones a desarrollar en las diferentes modalidades de atención a la primera infancia, acorde con las características sociales, culturales, políticas y económicas del entorno en el cual se presta el servicio. Responden de manera directa al sentido y propósitos de cada modalidad, y a la concertación realizada con las comunidades en los casos que se requiera, lo que se constituye en la base para la implementación de las estrategias y acciones particulares planteadas para lograr una atención de calidad para que las niñas, niños logren sus realizaciones; dichos componentes son: Familia Comunidad y Redes Sociales; Salud y Nutrición; Proceso Pedagógico; Ambientes Educativos y Protectores; Talento Humano y Administrativo y de Gestión.

- **Concertación:** es un espacio de diálogo que se propicia para indagar sobre aspectos y posibles soluciones de problemáticas que identifican las comunidades étnicas en las cuales confluyen diferentes entidades del Estado[6]. Por tanto, la concertación es un proceso que demandan las comunidades para garantizar aspectos y posibles soluciones a problemáticas que identifican las mismas en relación con los programas de primera infancia del ICBF.

[4] Decreto 4875 de 2011, art. 2, modificado por el artículo 1 del Decreto 1416 de 2018.
[5] Tomado del portal web del ICBF: Proceso de Promoción y Prevención /Familia "Lineamiento técnico y administrativo modalidad Mi Familia"
[6] Corte Constitucional - Sentencia T-660 de 2015 – Magistrado Ponente Jorge Ignacio Pretelt Chaljub.

PÚBLICA

- **Condiciones de calidad:** son los estándares de calidad mínimos establecidos por componente de atención que orientan la prestación del servicio de educación inicial en el marco de la atención integral.

- **Control social:** es un mecanismo que tiene como objetivo fomentar la participación ciudadana durante la ejecución de los contratos o convenios de los servicios de primera infancia, para así optimizar su implementación y contribuir con la mejora continua de la calidad de los servicios que reciben las niñas, lo niños y mujeres gestantes

- **Corresponsabilidad:** Concurrencia de actores y acciones conducentes a garantizar el ejercicio de los derechos de las niñas, los niños y los adolescentes. La familia, la sociedad y el Estado son corresponsables en su atención, cuidado y protección (Ley 1098 de 2006, artículo 10).

- **Cuidado y crianza:** es un estructurante de la atención integral que busca favorecer y fortalecer los vínculos entre las niñas y los niños, con su familia y con las personas responsables de su cuidado a través de la creación de ambientes enriquecidos, seguros, protectores, incluyentes, participativos y democráticos[7].

- **Cuota de participación:** es el aporte económico que realizan los padres o personas responsables de los niños y niñas usuarios del programa hogares de bienestar para cualificar la prestación del servicio[8].

- **Desnutrición:** enfermedad de origen social. Es la expresión última de la situación de inseguridad alimentaria y nutricional de una población y afecta principalmente a niñas y a niños. Se caracteriza por deterioro de la composición corporal y alteración sistémica de las funciones orgánicas y psicosociales. Dichas alteraciones dependen de la edad de iniciación del déficit y de la calidad de la dieta consumida, que puede ser insuficiente en energía y nutrientes, o aportar mayor cantidad de energía, pero ser deficiente en proteína y demás nutrientes (Ministerio de Salud y Protección Social, 2015, p. 20).

- **Desarrollo integral:** es un proceso singular de transformaciones y cambios de tipo cualitativo y cuantitativo mediante el cual el sujeto dispone de sus características, capacidades, cualidades y potencialidades, para estructurar progresivamente su identidad y su autonomía[9].

- **Discapacidad:** condición del ser humano que hace parte de las formas en que se manifiesta la diversidad. Se caracteriza por presentar variaciones o alteraciones transitorias o permanentes en el desarrollo de las niñas, los niños y las mujeres gestantes, 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 entenderá como el diseño de productos, entornos, programas y servicios que puedan utilizar todas las personas, en la mayor medida posible, sin necesidad de adaptación ni diseño especializado. El diseño universal no excluirá las ayudas técnicas para grupos particulares de personas con discapacidad, cuando se necesiten.

[7] Fundamentos Políticos, Técnicos y de Gestión de la – Estrategia de Atención Integral a la Primera Infancia.
[8] Resolución 1908, 2014, artículo 1
[9] Ley 1804 de 2016 “Por la cual se establece la política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre y se dictan otras disposiciones”. Art. 4, Numeral a.

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

- **Diversidad:** Es una realidad compleja que no se reduce a ciertos grupos de la sociedad. Además de la diferencia entre grupos (nivel socioeconómico, culturas, género, etc.), existen diferencias individuales dentro de cada grupo (capacidades, intereses, motivaciones, concepciones del mundo) y al interior de cada individuo (las personas van adquiriendo múltiples identidades a lo largo de la vida por la convivencia y nuevas experiencias). (BLANCO, 2009, p. 91). 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 la que la vida de cada niño y cada niña se manifiesta en sus entornos, sus intereses, formas de aprendizaje, entre otros (ICBF, 2020).

- **Educación inicial:** derecho impostergable en la primera infancia. 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.

- **Enfermedad cultural**: se refiere a patologías que afectan solamente a una comunidad, sociedad o cultura concreta, como, por ejemplo, el mal de ojo, el susto, entre otros, y son enfermedades prevalentes dado que se presentan específicamente en un grupo etario o grupo poblacional especifico.

- **Enfoque curso de vida:** es una perspectiva que hace referencia a los distintos momentos de vida, trayectorias, sucesos, transiciones, ventanas de oportunidad y efectos acumulativos que inciden en la vida cotidiana de los sujetos en el marco de sus relaciones y desarrollo. Este enfoque se orienta desde el reconocimiento continuo de desarrollo a lo largo de la vida, reconociendo la incidencia de múltiples condiciones históricas, sociales, culturales, biológicas y psicológicas.

- **Enfoque de género:** es una herramienta que facilita el análisis del sistema sexo-género reconociéndolo como una construcción sociocultural y un sistema de representación que asigna significados y valores, por su sexo y edad, a las personas que son parte de una comunidad (Unicef, 2017). El enfoque de género reconoce que, los valores asignados a los sexos tanto femenino como masculino, se expresan en estereotipos y roles que promueven escenarios de desigualdad y desequilibrio en el ejercicio equitativo de derechos, el acceso a recursos y el reconocimiento tanto para hombres como para mujeres.

- **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[10].

[10] Tomado del portal web del ICBF: Proceso Direccionamiento Estratégico" Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del ICBF (MEDD)" el cual se adopta por la Resolución 1264 del 2 de marzo de 2017.

PUBLICA

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 género[11].
- ✓ Étnico.

- **Entidad Administradora del Servicio (EAS):** entendida como el prestador de los servicios de atención a la primera infancia, en el marco de los contratos de aporte y de los contratos derivados de los convenios interadministrativos y/o de asociación, celebrados entre el ICBF y entidades territoriales o con cajas de compensación familiar.

- **Entornos:** son los espacios físicos, sociales y culturales diversos en los que los niños y las niñas se desenvuelven, con los cuales interactúan, en los que se materializan las acciones de política pública. Estos son determinantes para su desarrollo integral. Como entornos están: el hogar, salud, educativo, espacio público y otros propios de cada contexto cultural y étnico. El Estado colombiano se compromete a que en ellos se promueva la protección de sus derechos, se garantice su integridad física, emocional y social, y se promueva el desarrollo integral, de manera tal que las niñas y los niños puedan hacer un ejercicio pleno de sus derechos. (Congreso de Colombia, 2016, p. 2 y 3)[12].

- **Espacio pedagógico:** escenario donde se vivencian experiencias pedagógicas para potenciar de manera intencionada el desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños desde su gestación.

- **Estándar:** son los atributos mínimos de la atención que establecen 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.

- **Estrategias pedagógicas:** entendidas como una serie de acciones pedagógicas intencionales y estructuradas que respondan a las necesidades, capacidades, habilidades e intereses de niñas, niños, mujeres gestantes y 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

[11] 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

[12] Ley 1804 de 2016 “Por la cual se establece la política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre y se dictan otras disposiciones”.

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

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[13].

- **Ficha técnica de alimentos:** Es un documento que describe las características principales, la composición y las aplicaciones de un producto alimenticio, aportando información detallada sobre los aspectos del mismo.

- **Focalización:** de acuerdo con el artículo 94 de la Ley 715 de 2001, modificado por el artículo 24 de la Ley 1176 de 2007, es el proceso mediante el cual se garantiza que el gasto social se asigne a los grupos de población más pobre y vulnerable, con el fin de maximizar su impacto social.

- **Género:** es la asignación social y cultural que se establece al ser hombres o mujeres. En el género podemos encontrar los roles y aquellos comportamientos asignados típica e históricamente a hombres y mujeres. Es dinámico, por lo tanto, cambia en tiempo y espacio, es decir que, ser un hombre en una ciudad capital como Bogotá, no es lo mismo que ser un hombre en un sector rural del país.

  Respecto al Género, se explica como una categoría que se refiere a "la construcción cultural de la diferencia sexual" (Lamas, 1996), aludiendo al hecho de que sobre la base de la distinción sexual, las sociedades desarrollan un conjunto integrado de expectativas diferenciales sobre los comportamientos y las oportunidades de hombres masculinos y mujeres femeninas. Además del género femenino y masculino existen otros géneros como transexuales, transgénero, travesti, entre otros. (MEDD, ICBF 2017).

- **Grupo etario:** se refiere a la franja de edades similares en los que se agrupa una 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;

  "(…) 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 Constitucional[14], 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

[13] Fundamentos Políticos, Técnicos y de Gestión. Atención Integral a la Primera Infancia. De Cero a Siempre.
[14] Corte Constitucional – Sentencia T-349 de 1996 – Magistrado Ponente Carlos Gaviria Díaz

PÚBLICA

que surge como consecuencia de los rasgos compartidos". (De Obieta Chalbaud, 1989, p.38 y 39, citado en Corte Constitucional, 1996).

- **Identidad de género:** "el auto reconocimiento que una persona hace de sí misma basada a partir de la construcción social, histórica y cultural de lo que se ha definido [debe ser] lo femenino, lo masculino o la transición entre ambos" (…) El transgenerismo es la identidad en la que no coincide el sexo biológico con las características inscritas en lo que la expectativa colectiva ha construido social, histórica y culturalmente como femenino o masculino (SIVIGE, 2016).

- **Intercambio de alimentos:** cantidad específica de alimento que tiene un aporte similar de energía o nutrientes con otro alimento del mismo grupo, que se puede reemplazar o intercambiar entre sí.

- **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 político[15] 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[16].

- **Interventor:** la persona natural o jurídica que encargada de realizar la interventoría.

- **Interventoría:** se refiere al seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato o convenio realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato o convenio suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero y jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría[17].

- **Listas de intercambios de alimentos:** son agrupaciones, en las cuales los alimentos incluidos en cada una de las listas en cantidades específicas poseen aproximadamente el mismo valor de energía, carbohidratos, proteínas, grasas y micronutrientes; por lo tanto, un alimento se puede reemplazar por otros dentro de la misma lista. Estos alimentos se agrupan de acuerdo con los criterios de las Guías Alimentarias Basadas en Alimentos para la Población Colombiana mayor y menor de 2 años.

- **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.

[15] "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.
[16] Fundamentos Políticos, Técnicos y de Gestión. Atención Integral a la Primera Infancia. De Cero a Siempre.
[17] Ley 1474 de 2011, artículo 83

- **Manipulador de alimentos:** es toda persona que interviene directamente, en forma permanente u ocasional, en actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte y expendio de alimentos.[18]

- **Manual Operativo:** Es un documento donde se describe el ¿qué y cómo? del proceso de atención, explicitando las etapas y actividades que de manera articulada deben desarrollarse, así como las condiciones de calidad, requisitos y procedimientos para la operación de dicha modalidad, complementando de manera operativa el lineamiento técnico.

- **Medicina tradicional**: suma total de conocimientos, habilidades y prácticas basados en teorías, creencias y experiencias oriundas de las diferentes culturas, sean o no explicables y usados en el mantenimiento de la salud, así como en la prevención, diagnosis, o tratamiento de las enfermedades físicas o mentales (OMS, 2000, p. 1).

- **Minuta patrón:** patrón de alimentos por grupos[19], 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 menús[20].

- **Modalidad:** clasificación de las formas en las que se presta el Servicio Público de Bienestar Familiar - SPBF, se caracterizan por el grupo poblacional de atención previamente definido o por las condiciones técnicas específicas requeridas para desarrollar el proceso de atención. Las modalidades de educación inicial 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 las niñas y los niños, que busca generar transformaciones culturales e influir en imaginarios sociales donde la niñez efectivamente sea lo primero (Ley 1804 de 2016).

- **Participación:** es un derecho que implica involucrar a las personas (niñas y niños, familias, adultos, adultos mayores etc.) en los asuntos en los que sus vidas se afectan de manera directa o indirecta, desde el inicio de los procesos, hasta su seguimiento. La participación significa construir 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.

[18] Tomado de Resolución 2674 de 2013 “Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones”
[19] Los grupos de alimentos establecidos en la minuta patrón deben corresponder a los definidos en las guías alimentarias para la población colombiana.
[20] Tomado del portal web del ICBF: Proceso Promoción y Prevención/ Nutrición “Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF”.

- **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 el marco de 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 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"*[21].

- **Proceso Administrativo de Restablecimiento de los Derechos (PARD):** es el conjunto de actuaciones administrativas y judiciales que la autoridad administrativa debe desarrollar para la restauración de los derechos de las niñas, los niños y los adolescentes que han sido vulnerados amenazados o inobservados[22].

- **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 comunidades[23].

- **Ración para preparar:** consiste en la alimentación que se entrega a un beneficiario o su familia, en forma de alimentos crudos, para que sean preparados en su hogar; los alimentos deben cumplir las especificaciones definidas en fichas técnicas.

- **Ración preparada:** consiste en el suministro de una alimentación que se prepara en un sitio especifico determinado por el tipo de programa, que puede ser una cocina familiar (ej.: hogares comunitarios, hogares sustitutos) o institucional (ej.: instituciones de protección), entre otros.

[21] 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.
[22] Para ampliar información, consultar en el portal web del ICBF: Proceso Protección "Lineamiento Técnico Administrativo de ruta de actuaciones para el restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes, con sus derechos inobservados, amenazados o vulnerados".
[23] CIPI del 2015.

- **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 literal b del artículo 4 de la Ley 1804 de 2016[24].

- **Ruta Integral de Atenciones (RIA):** según el literal e del artículo 4, 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 de las niñas y los niños 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 territorio[25]

- **Ruralidad:** la 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.

- **Sexo:** es la asignación biológica que se nos determina en el momento de nacer, hombre o mujer. Sin embargo, el sexo se puede entender como un continuo en donde existen múltiples manifestaciones y formas de ser hombres o mujeres. Un estado intermedio es denominado intersexualidad (…) en donde, entre otros, la genética, la endocrinología, la neurofisiología juegan papeles determinantes en la identificación de esta situación biológica. Sexo, es una categoría biológica y cultural según la cual se han dividido históricamente los cuerpos humanos entre varones y mujeres, sin embargo, es importante entenderla como una categoría compleja, no necesariamente binaria; (…) existen entonces por lo menos tres sexos: hombres, mujeres e intersexuales. (MEDD, ICBF 2017).

[24] Ley 1804 de 2016 "Por la cual se establece la política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre y se dictan otras disposiciones"
[25] Ibíd

PÚBLICA

- **Sistema de información Cuéntame:** es un sistema 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[26].

- **Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF):** es el conjunto de agentes, instancias de coordinación y articulación y de relaciones existentes entre éstos, para dar cumplimiento a la protección integral de las niñas, niños y adolescentes y al fortalecimiento familiar en los ámbitos nacional, departamental, distrital y municipal.

- **Supervisor:** es la persona encargada del *"seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados"* (Ley 1474 de 2011, Artículo 83).

- **Tasas Compensatorias**: Aporte que realizan los padres de familia o personas responsables del cuidado de los niños o niñas usuarios de los Hogares Infantiles, el cual se liquida tomando como base los ingresos familiares y el salario mínimo legal mensual vigente.

- **Territorio:** es un espacio que contiene y determina relaciones entre diferentes actores sociales, que se interrelacionan con el propósito de adelantar proyectos, alcanzar objetivos de desarrollo y construir activamente su identidad colectiva[27].

- **Unidad de Servicio (UDS):** es el lugar físico georreferenciado, donde son atendidos las y los usuarios para recibir directamente los servicios de primera infancia del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

- **Usuario:** niña o niño en primera infancia y mujer gestante vinculado a una modalidad en cualquiera de sus formas de atención.

- **Zona rural:** de acuerdo con la Misión para la Transformación del Campo son aquellos municipios y áreas no municipalizadas (ANM) que tienen cabeceras pequeñas y densidad poblacional baja (menos de 50 hab/km2). 318 territorios son considerados en la categoría de "rural disperso" para el 2014, están asociados a una población rural de 3.658.702 y el área es del 64,9 % del total nacional. (DNP, 2014).

- **Zona rural dispersa:** de acuerdo con la Misión para la Transformación del Campo corresponde a los municipios que tienen cabeceras de menor tamaño (menos de 25.000 habitantes) y presentan densidades poblacionales intermedias (entre 10 hab/km2 y 100 hab/km2). En total son 373 municipios para 2014 con población rural de 5.402.735 y el área municipal es 19,8 %. (DNP, 2014).

[26] Significado tomado del portal web del ICBF: Proceso Promoción y Prevención/Primera Infancia "Manual CUÉNTAME".
[27] Tomado del portal web del ICBF: Proceso Direccionamiento Estratégico" Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del ICBF (MEDD)" el cual se adopta por la Resolución 1264 del 2 de marzo de 2017.

1.2.2. Siglas:

ADRES: Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud
AAVN: Alimentos de Alto Valor Nutricional
AETCR: Antiguos Espacios Territoriales de Capacitación y Reincorporación
AIEPI: Atención Integrada a las Enfermedades Prevalentes de la Infancia
BNOPI: Banco Nacional de Oferentes de Primera Infancia
BDUA: Base de Datos Única de Afiliados al Sistema General de Seguridad Social en Salud
BPM: Buenas Prácticas de Manufactura
CDI: Centro de Desarrollo Infantil
CZ: Centro Zonal
CPACA: Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
CIPI: Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia
DANE: Departamento Administrativo Nacional de Estadística
DNP: Departamento Nacional de Planeación
DIMF: Desarrollo Infantil en Medio Familiar
DUA: Diseño Universal para el Aprendizaje
EAN: Educación Alimentaria y Nutricional
EIR: Educación Inicial Rural
ETA: Enfermedad Transmitida por Alimentos
EAPB: Entidad Administradora de Planes de Beneficio de Salud[28]
EAS: Entidades Administradoras de Servicios
FTLC: Fórmula Terapéutica Lista para el Consumo
IEC: Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional
HCB FAMI: Hogar Comunitario de Bienestar: Familia, Mujer e Infancia ICBF: Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
IPS: Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud
MEN: Ministerio de Educación Nacional
MAS+: Modelo de Acompañamiento Situado
MEDD: Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos
NTC: Norma Técnica Colombiana
OMS: Organización Mundial de la Salud
ONG: Organizaciones No Gubernamentales
PEP: Permisos Especiales de Permanencia
PQRSD: Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes y Denuncias PAI: Plan Ampliado de Inmunización
PAI: Plan de Atención Integral
PDT: Plan de Desarrollo Territorial
PARD: Proceso Administrativo de Restablecimiento de los Derechos
PDET: Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial
PNIS: Programa Nacional Integral de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito
RPP: Ración Para Preparar
RIEN: Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes

[28] Anteriormente denominado EPS Entidad Prestadora de Salud

PÚBLICA

RAM: Registro de Asistencia Mensual
RNMC: Registro Nacional de Medidas Correctivas
RIA: Ruta Integral de Atenciones
RUT: Registro Único Tributario
SAN: Seguridad Alimentaria y Nutricional
SGSSS: Sistema General de Seguridad Social en Salud
SIGE: Sistema Integrado de Gestión
SIMAT: Sistema de Matrícula Estudiantil
SNBF: Sistema Nacional de Bienestar Familiar
UDS: Unidad de Servicio

1.3. Alineación del proceso de atención con el SNBF

El ICBF junto con las otras entidades que conforman el Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF), avanza en los procesos y criterios de calidad de los servicios dirigidos a la primera infancia; así como fortalece la gestión de las Entidades Administradoras del Servicio (EAS) y de los diferentes actores en los departamentos y municipios, para asegurar desde un enfoque holístico e intersectorial que niñas y niños en la primera infancia accedan a todas las atenciones priorizadas con pertinencia y oportunidad. Lo anterior, comprendiendo la diversidad de los contextos territoriales en los que las EAS y sus Unidades de Servicio (UDS) prestan efectivamente los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral, teniendo en cuenta el proceso de mejoramiento continuo de la calidad y pertinencia de la atención a la Primera Infancia en el país.

De acuerdo con la Constitución Política de Colombia, la Ley 1098 de 2006 y la Ley 1804 de 2016, la familia, la sociedad y el Estado son corresponsables de la protección de los derechos y del desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes. En consecuencia, la implementación de la Ley 1804 de 2016 es responsabilidad de todas las entidades del nivel nacional que hacen parte de la CIPI, de los entes territoriales (artículo 22 de la Ley 1804), así como de las familias, los actores sociales y las comunidades.

2. DESCRIPCIÓN DE LA MODALIDAD

Durante los años 70 y posteriores, Colombia se vio influenciada por diversos factores que tuvieron como consecuencia cambios importantes en sus estructuras sociales y económicas, entre las cuales se encuentra el incremento importante de la mujer en el mercado laboral. Adicionalmente, durante esta época se evidenciaba un dramático aumento de la población urbana y una mayor densificación de los municipios. Los anteriores factores incidieron en las dinámicas de las familias y las comunidades generando la necesidad al Estado para tomar acciones orientadas al cuidado y a la protección de la primera infancia (ICBF, 2013).

En respuesta de la anterior situación, durante la década de los 70 se establecieron los Centros Comunitarios para la Infancia, posteriormente los Centros de Atención Integral al Preescolar (CAIP), los Hogares Infantiles (HI), y finalmente el reconocimiento de los Lactantes y Preescolares, todos estos servicios institucionales al cuidado y a la protección de los niños y niñas menores de 5 años (ICBF, 2006).

Ahora, el mercado laboral en Colombia de acuerdo con el DANE indica que, a finales de 2018, no solo las mujeres representaban una mayor proporción de la población total (50,7 % de una población de 48,5 millones

PUBLICA

de colombianos), sino que también son mayoría en términos de la población en edad de trabajar (51,1 % de un total de 39 millones de trabajadores), es así, que la inserción de la mujer hoy tiene una participación cercana a 8.927 (40,9%) (DANE, 2020); lo que implica un incremento en la demanda de los servicios para niños y niñas en primera infancia.

No obstante, es importante señalar que estos servicios, que surgieron en sus inicios como cuidado, han trascendido en el marco de la Estrategia de Atención Integral a la Primera Infancia De Cero a Siempre, ahora Política de Estado, en donde se conciben como servicios de educación inicial, que responden a las distintas demandas de la familia, con prevalencia del interés superior de los niños y en la vía del desarrollo integral de la primera infancia.

En el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, los actores del SNBF que se articulan al ICBF como prestadores u operadores del servicio, son concebidos como aliados estratégicos en la apuesta de gobierno para ofrecer con calidad y oportunidad servicios de atención integral, garantizando así, el cumplimiento de las diversas atenciones que se requieren para que niñas y niños logren sus realizaciones.

Es necesario gestionar la articulación intersectorial en territorio para 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 con ello, hacer posible en todos los rincones del país, que niñas y niños cuenten al menos con las 9 atenciones priorizadas por la CIPI, éstas son: registro civil, afiliación vigente en salud, familias y cuidadores en formación en cuidado y crianza, esquema de vacunación completo, modalidad de educación inicial, consultas de crecimiento y desarrollo, acceso a libros y colecciones, valoración y seguimiento nutricional, talento humano cualificado.

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

Por ello, para la implementación de la modalidad, partiendo del reconocimiento de las realidades de los contextos y las apuestas de entes territoriales y EAS, es viable el diseño e implementación de otras formas de atención distintas a la planteadas en este Manual, garantizando el cumplimiento de las condiciones de calidad y la armonización con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, acorde con el aval del ICBF.

La modalidad institucional funciona en espacios especializados para atender a las niñas y los niños en la primera infancia, así como a sus familias o cuidadores, durante 5 días hábiles a la semana en jornadas de 8 horas diarias, y su atención está a cargo de un equipo interdisciplinario.

2.1. Objetivo general

Potenciar el desarrollo integral de niñas y niños de primera infancia a través de los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral, con estrategias pertinentes, oportunas y de calidad para el goce efectivo de los derechos.

PUBLICA

2.2. Objetivos específicos

a. Desarrollar acciones pedagógicas, intencionadas y centradas en los intereses de las niñas, los niños y sus familias, sus características particulares y culturales para promover su desarrollo integral.

b. Promover acciones de cuidado a través de prácticas que favorezcan las condiciones de salud, alimentación, nutrición, hábitos y estilos de vida saludable en las niñas, los niños y sus familias.

c. Articular con el SNBF acciones con las instancias e instituciones presentes en los territorios para promover la atención integral de las niñas y los niños desde la gestación.

d. Implementar procesos de formación y acompañamiento a las familias como corresponsables en la garantía de los derechos de niñas y niños, para promover el desarrollo integral.

e. Garantizar ambientes enriquecidos, seguros y protectores que den respuesta a las intencionalidades pedagógicas y promuevan la seguridad y bienestar de niñas y niños, reconociéndolos como seres sociales, autónomos y diversos.

f. Desarrollar acciones orientadas a la promoción de los derechos, a la prevención de su vulneración y activar la ruta de actuaciones para el restablecimiento de derechos, en los casos en los que se evidencie la amenaza, vulneración o inobservancia.

g. Promover en la atención el reconocimiento, respeto y participación de la diversidad de las niñas, los niños, adultos, familias y comunidades vinculadas al servicio.

h. Generar acciones para propiciar una atención pertinente, oportuna y de calidad para niñas y niños, sus familias y cuidadores a la luz de las categorías priorizadas en el Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos (MEDD) del ICBF (género, discapacidad, pertenencia étnica y víctimas del conflicto armado).

2.3. Población objetivo

La modalidad institucional está dirigida a niñas y niños de primera infancia, prioritariamente en el rango de edad de 2 años hasta los 4 años, 11 meses y 29 días; sin perjuicio de lo anterior, podrán ser atendidos niñas y niños entre los 6 meses y 2 años, cuando su condición así lo amerite y la UDS cuente con las condiciones requeridas para atender a esta población, y hasta los 5 años, 11 meses y 29 días de edad, siempre y cuando no haya oferta de educación preescolar, específicamente de grado de transición, en su entorno cercano.

Las niñas y los niños que se encuentren vinculados al sistema educativo formal u otra modalidad de atención a la primera infancia no podrán ser sujetos de atención en los servicios de esta modalidad de manera simultánea o en contra jornada.

La modalidad está dirigida a garantizar la atención de niños y niñas en el marco del enfoque diferencial de derechos desde la perspectiva de la protección integral y la diversidad; aspecto que implica para la EAS y 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

PÚBLICA

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.

2.4. Componentes de atención

Los componentes de la atención responden de manera directa con el sentido y propósitos de la modalidad, siendo la base para la implementación de las estrategias y acciones particulares. Estos componentes son: familia, comunidad y redes sociales; salud y nutrición; proceso pedagógico; talento humano; ambientes educativos y protectores; y administrativo y de gestión.

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

Los componentes mencionados, se desarrollarán en el capítulo 4. Componentes de calidad de la atención, del presente manual.

2.5. Servicios de la modalidad

La modalidad Institucional cuenta con los siguientes servicios:

a. Centros de Desarrollo Infantil (CDI).
b. Hogares Infantiles (HI).
c. Hogares Empresariales.
d. Hogares Comunitarios de Bienestar Múltiples (HCB) Múltiples.
e. Jardines Sociales.
f. Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (DIER).

2.6. Adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar pertinencia en la atención

A partir del principio de excepcionalidad y la flexibilidad de los servicios de educación inicial, será posible el diseño e implementación de adecuaciones en los esquemas de atención de los servicios que contemplan esta modalidad, acorde a los contextos o situaciones especiales, y con base en las necesidades de los usuarios, con el fin de garantizar el derecho a la educación inicial de las niñas y los niños en el marco de la atención integral.

Algunas de las situaciones especiales, entre otras, que ameritan adecuación en los servicios de la modalidad incluyen:

- Situaciones de emergencia o desastre.
- Atención a población migrante en tránsito y pendular.
- Atención en Antiguos Espacios Territoriales de Capacitación y Reincorporación (AETCR).
- Municipios priorizados en los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET).
- Municipios del Programa Nacional Integral de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito (PNIS).

PUBLICA

- Situaciones de habitabilidad en calle.
- Atención a grupos étnicos.
- Por disposiciones de autoridades en salud y gestión de riesgos nacionales o territoriales que afecten la atención regular de los servicios.
- Por situaciones territoriales y de focalización que requieran el ajuste del esquema operativo de los servicios para garantizar la atención de niñas y niños.

En caso de presentarse las situaciones antes descritas, la EAS presenta al supervisor/interventor del contrato la propuesta de ajuste o adecuación del servicio en el marco de un comité técnico operativo para su análisis, generación de concepto y solicitud de aprobación a la Dirección de Primera Infancia. La propuesta presentada no puede estar en detrimento de la calidad y pertinencia de la atención.

Le corresponde a la Dirección de Primera Infancia[29] del ICBF revisar la viabilidad y emitir concepto frente a las propuestas de adecuación del servicio, en los casos en que no sea posible la prestación en la forma establecida en el presente manual.

La propuesta debe contener los siguientes mínimos, frente a los criterios de pertinencia técnica:

a. Descripción de la situación especial por la que se presenta la propuesta.
b. Descripción del alcance operativo y financiero de la adecuación al servicio: describir cambios propuestos en frecuencia, duración, espacios, servicios y costos de la atención.
c. Solicitud de variaciones en los perfiles del talento humano y/o talento humano adicional: Si hay variaciones en el talento humano del servicio, la propuesta debe detallar la relación de hora trabajo por perfil en referencia a las características de la atención, para poder determinar la dedicación requerida en cada caso (medio tiempo o tiempo completo) y soportar la necesidad del talento humano adicional en el servicio.
d. Propuesta de atención: cuando la propuesta requiera ajuste en las formas de operación que contemplan los servicios de la modalidad o se proponga alguna nueva, estas deben venir soportadas con detalle en:

- Objetivo.
- Descripción de los aspectos a adecuar en los componentes de calidad de la educación inicial en caso de que aplique.
- Población que se atendería en la adecuación del servicio.
- Frecuencia de la atención: diaria, semanal o mensual y sus horarios.
- Duración de la adecuación propuesta.
- Talento humano a cargo: descripción de los perfiles y proporción del talento humano que acompaña la estrategia propuesta (teniendo como base los perfiles establecidos en el presente manual).

La propuesta deberá ajustarse a los costos de referencia del contrato/convenio y la canasta. Teniendo en cuenta que la canasta de los servicios es indicativa se podrá en estos casos presentar ajustes a la

[29] Enlace de operación, técnico, financiero y jurídico.

PUBLICA

distribución de la canasta, así como a las relaciones técnicas financiadas con los aportes del ICBF. Sin embargo, en los casos en que la propuesta de adecuación de servicio supere el valor de la canasta y/o del contrato, es viable el reconocimiento de un mayor valor previa presentación de los respectivos soportes, validados y aprobados en comité técnico operativo con aprobación de la Dirección de Primera Infancia. El trámite de aprobación no podrá tardar más de (15) quince días, a partir de la fecha que la regional presente la propuesta a la Dirección de Primera Infancia. El valor adicional será reconocido desde el momento en que se realice la respectiva adición.

Es importante que la propuesta debe ser de educación inicial en el marco de la atención integral, es decir, concebida como un proceso educativo y pedagógico intencional, permanente y estructurado, a través del cual las niñas y los niños desarrollan su potencial, capacidades y habilidades. Por tanto, el objetivo central de la propuesta no puede ser de seguridad alimentaria, recuperación nutricional, promoción del desarrollo rural, proyectos productivos, entre otros. Si bien es deseable que la modalidad promueva estos procesos, su fin último es la educación inicial, bajo condiciones de calidad, pertinencia y en articulación con la oferta territorial.

3. PROCESO DE ATENCIÓN

3.1. 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 el artículo 94 de la Ley 715 de 2001, modificado por el artículo 24 de la Ley 1176 de 2007. Por lo anterior, se convierte en un insumo básico para lograr que la población atendida en los servicios de la modalidad 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 de nuevas UDS, reposición de cupos de aquellos usuarios que se retiren del servicio o cupos que se liberan por niñas y niños que transitan al sistema educativo formal.

La identificación de la población se realizará a partir de criterios relacionados con las condiciones de pobreza y vulnerabilidad; para ello, desde la Sede de la Dirección General se brindarán las orientaciones en cada vigencia y estarán sujetas a la disponibilidad presupuestal.

Para una descripción detallada de los procesos de ingreso a las modalidades, criterios de focalización, criterios de egreso y demás actividades del proceso de focalización, remítase a la “Guía para la focalización de usuarios de los servicios de primera infancia”, la cual se en el nuevo Modelo de Operación por procesos – Promoción y Prevención – Primera Infancia.

3.2. Formalización del cupo

El cupo se formaliza con la presentación de la documentación relacionada para el efecto en la Tabla 1. Documentos Básicos, la cual se presenta en este manual y deberán ser entregados en el punto de inscripción establecido por la EAS para la UDS. Los documentos se reciben en el momento de la inscripción, y en el caso de faltar documentos la familia debe gestionar la consecución de estos con apoyo de la EAS y podrán allegarse en el transcurso de la atención, sin exceder 2 meses contados a partir del inicio de la atención. No obstante, lo anterior, para los casos en los que la familia no haya tramitado el registro civil de nacimiento, el

PÚBLICA

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.

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 UCA y por la EAS. Si transcurridos los diez (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 según las orientaciones de la Guía para la focalización de usuarios de los servicios de primera infancia.

Para el caso de las niñas y los niños que se encuentren en PARD, se debe verificar la respectiva documentación, en caso de que no se allegue esta a la EAS en los tiempos estipulados en el presente manual, se deberá notificar a la autoridad administrativa competente.

> En ningún caso la falta de alguno de los documentos que se deben allegar a la UCA en el término establecido para la formalización del cupo impide la asignación de este, ni la atención de las niñas, niños o mujeres gestantes. 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 reprocesos administrativos en las EAS.
> Las EAS deben orientar a la familia en el proceso de obtención de los documentos requeridos. Adicionalmente, las EAS deben informar a los Centros Zonales y Direcciones Regionales sobre los casos puntuales donde existen dificultades recurrentes para que las familias y cuidadores entreguen la documentación requerida para la atención, quienes a su vez deben liderar la gestión ante las entidades respectivas para aquellos casos que requieran atención inmediata con el apoyo del enlace del SNBF.

3.2.1. Conformación del archivo de las niñas, los niños y las mujeres gestantes

La EAS debe 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 lo establecido en el estándar 53, 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/interventor del contrato o convenio, el lugar físico en donde siempre reposarán los archivos con la documentación de los usuarios donde se garantice su custodia.

PÚBLICA

Tabla 1. Documentos básicos del usuario

DOCUMENTO	REQUERIDO PARA	FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN[30]
Fotocopia del documento de identidad del usuario según corresponda a su grupo de edad (Legible, sin tachones, ni enmendaduras)	Formalización del cupo	Una sola vez
Fotocopia de los soportes que den cumplimiento de alguno de los criterios establecidos en la guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia	Formalización del cupo	Una sola vez
Documento que acredite la afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud vigente el cual puede ser: *Soporte de la afiliación generado del sitio web ADRES - Base de Datos Única de Afiliados (BDUA): *Certificado emitido por la Entidad Administradora de Planes de Beneficio de Salud (EAPB) *En las afiliaciones al régimen especial de salud, se valida el carné o la certificación emitida por la entidad administradora.	Formalización del cupo. Seguimiento.	Actualizar en caso de cambio de EAPB. Si es traslado, puede servir un soporte que indique que se encuentra en trámite. Este soporte se actualizará cada 6 meses.
Fotocopia de la certificación de la valoración integral en salud o documento que acredite la participación en el programa de prevención y promoción de la salud, emitido por una institución adscrita al Sistema General de Seguridad Social en Salud	Seguimiento	Conforme a la normatividad vigente en la materia y edad del usuario.
Fotocopia del carné de vacunación de acuerdo con el esquema nacional de vacunación según la edad o la edad gestacional, de acuerdo con el Plan Ampliado de Inmunización (PAI) vigente, aprobado por el Ministerio de Salud y Protección Social.	Seguimiento	Según la edad de la niña o niño y edad gestacional de la mujer gestante
Fotocopia del diagnóstico médico asociado a la discapacidad (en las situaciones 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 EAPB, el certificado de discapacidad en el marco de la Resolución 583 de 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social, o	Seguimiento	Una sola vez, sólo para las situaciones que aplique.

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

PÚBLICA

DOCUMENTO	REQUERIDO PARA	FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN[30]
normas que lo sustituya, complementen, modifiquen o haga sus veces.		
Fotocopia de certificación de asistencia a controles prenatales. No es requisito para ingreso. Solo aplica para el servicio de Desarrollo Infantil en Establecimiento de Reclusión.	Seguimiento	Según lo establecido en la normativa vigente
Para identificar lugar de residencia, fotocopia de un recibo de servicios público cuando sea necesario. (aplica para zona urbana, y en zona rural solo sí se cuenta con servicios públicos)	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	Una sola vez
Certificado de pertenencia a comunidad indígena, afrodescendientes, raizales, palenqueros, y Rrom o que se ha auto referido como tal, expedido por la autoridad competente. En caso de requerir validación se podrá remitir al Ministerio del Interior.	Formalización del cupo (cuando aplique)	Una sola vez, sólo para los casos que aplique.
Fotografía de la niña, el niño o la mujer gestante.	Formalización del cupo	Esta fotografía podrá ser digital y estará a cargo de la EAS, y reposará en la carpeta de cada usuario.
Certificado de asistencia a consulta de salud bucal. No es requisito para ingreso.	Seguimiento	Aplica para mayores de seis (6) meses o según se establezca en la normativa vigente. Se debe asistir a los controles cada 6 meses.
Certificado del examen de agudeza visual. No es requisito para ingreso.	Seguimiento	Aplica para niñas y niños al cumplir los 4 años, o según se establezca en la normativa vigente.
Certificado de asistencia a tamizaje auditivo. No es requisito para ingreso.	Seguimiento	Aplica para niñas y niños menores de 5 años, o según se establezca en la normativa vigente.
Ficha de caracterización para la atención en los servicios de primera infancia (en físico o en digital)	Seguimiento	De acuerdo con la orientación del estándar 2
Acta de compromiso de corresponsabilidad de las madres, padres de familia o adultos cuidadores.	Formalización del cupo	Una sola vez Diseñada por la EAS.

Fuente: Construcción propia de la Dirección de Primera Infancia, 2021

3.2.2. Registro de información

La información referida a la población usuaria del servicio debe ser registrada en el Sistema de Información Cuéntame o aquel que el ICBF determine. La EAS debe disponer del personal idóneo que será capacitado en el manejo de sistema de información, para que el registro se efectúe con la veracidad, calidad y oportunidad requeridas. La relevancia de la información recolectada es fundamental para la organización de

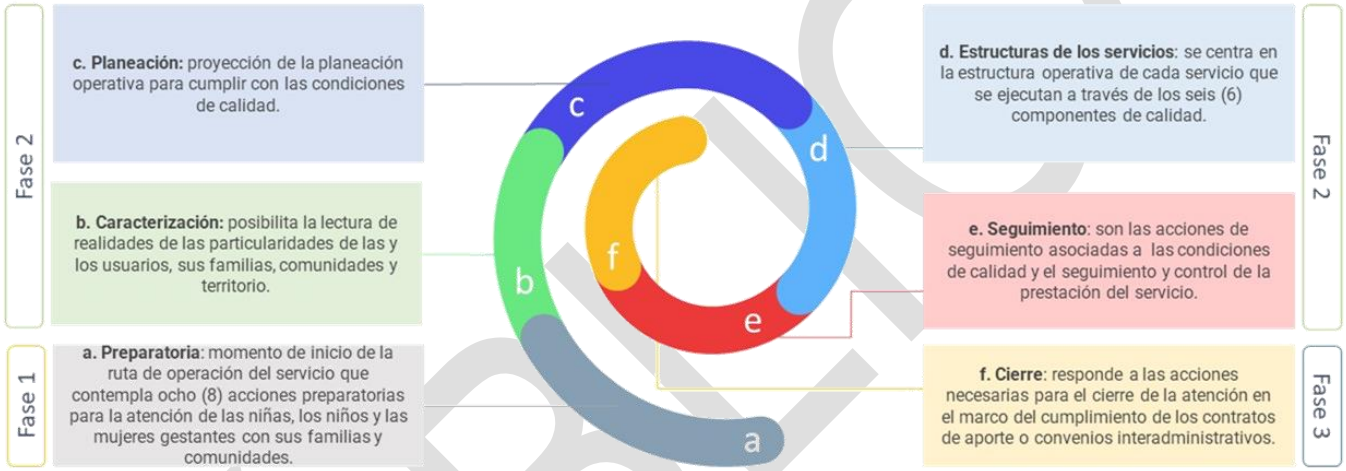
PUBLICA

una oferta incluyente, además de identificar los requerimientos de asistencia técnica, recurso humano procesos de cualificación entre otros que requiera el servicio.

3.3. Ruta operativa de la modalidad

El proceso de atención para los servicios de educación inicial de la modalidad institucional se estructura en tres (3) fases: preparatoria, implementación y cierre, para la fase de implementación se contemplan cuatro (4) momentos, como se muestra en la siguiente figura 1:

Figura 1. Ruta operativa de la modalidad institucional



Fuente: Construcción propia de la Dirección de Primera Infancia, 2021

En este apartado se hace un recorrido por estas fases, se detalla la fase preparatoria y se desarrollan sus ocho (8) actividades claves; así mismo, se definen orientaciones operativas relacionadas con las fases de implementación y cierre; las cuales se complementan con el desarrollo técnico presentado a lo largo de los seis (6) componentes de calidad, objeto del capítulo 4, donde se definen con mayor claridad las acciones requeridas para cumplir con los cuatro (4) momentos de la fase de implementación.

3.3.1 Fase I. Preparatoria

La fase preparatoria comprende el inicio de la operación, donde la EAS debe garantizar las condiciones necesarias para iniciar la prestación del servicio, que incluye las siguientes actividades:

1. Conformación del talento humano.
2. Gestión y articulación interinstitucional.
3. Gestión de espacios físicos y dotación.
4. Formalización de la población a atender.
5. Elaboración y presentación del presupuesto.
6. Selección de proveedores de alimentos.

7. Plan de trabajo para la ejecución de la contrapartida o valores técnicos agregados, cuando aplique.
8. Concertación con comunidades étnicas, cuando aplique.

En casos excepcionales, las actividades de la fase preparatoria se pueden desarrollar de manera simultánea a la prestación del servicio, únicamente con autorización del comité técnico operativo.

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 talento humano, de salud y nutrición, de adecuación de espacios y ambientes, procesos pedagógicos y formación y acompañamiento a familias.

Si al concluir la fase preparatoria se presentan situaciones excepcionales que impiden el inicio de la atención en los tiempos establecidos, ya sea por causas externas a las EAS, por ejemplo el incumplimiento del compromiso del entidad territorial de la entrega de infraestructura, 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.

Tenga en cuenta además para el desarrollo de esta fase las orientaciones del capítulo 5. Aspectos financieros de la modalidad, en el apartado consideraciones financieras para la fase preparatoria y fase de cierre.

3.3.1.1. Conformación del talento humano

La conformación del talento humano comprende el proceso de selección, contratación del personal idóneo y necesario para asegurar la prestación del servicio, y la inducción del mismo de acuerdo con lo establecido en el estándar 33, la relación técnica de la estructura operativa de cada servicio y con los perfiles del estándar 30. Así como, la contratación del talento humano debe realizarse conforme a lo establecido por la Ley, y el estándar 52.

Adicionalmente, para esta actividad se debe tener en cuenta lo siguiente:

- El proceso de validación del talento humano a contratar por parte de las EAS, debe realizarse en el comité técnico operativo, para lo cual se presentarán las hojas de vida de los candidatos con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado, de acuerdo con lo establecido los estándares 30 y 33 del presente manual, y así, ser aprobado y proceder a su contratación.
- La presentación de las hojas de vida deberá dejarse por escrito con oficio dirigido al supervisor del contrato, anexando la relación del personal, las hojas de vida y soportes en medio digital, así como la justificación de la EAS para proponerlo y considerar que es el idóneo. El documento, debe entregarse mínimo 3 días antes de realizar el comité técnico operativo.

PÚBLICA

- Cuando haya cambios (renuncias, reemplazos, terminación de contratos, despidos) y sea necesario contratar nuevo talento humano, se debe cumplir con lo anteriormente descrito.
- En caso de no contar con el personal requerido para el servicio en el mismo municipio donde se prestará el servicio, se debe realizar convocatorias externas las cuales deben estar debidamente documentadas.
- Las EAS debe realizar el proceso contractual (elaboración de contratos), con sus recursos administrativos y financieros. El ICBF sólo reconoce el aporte, para los profesionales o personal financiados en la canasta. Esto, teniendo en cuenta que la EAS deben garantizar la capacidad administrativa y financiera para la operación de los servicios.
- En el caso de UDS de la modalidad comunitaria de primera infancia del ICBF que transitan a modalidad institucional, se debe caracterizar el equipo de trabajo existente para identificar el rol en el que será vinculado. Así mismo, se deberá gestionar la contratación del equipo de trabajo que estaba vinculado a la UDS que transita, de acuerdo con los perfiles establecidos en el componente de talento humano.
- La inducción se realiza en la fase preparatoria, es decir antes del inicio de la prestación del servicio; como soporte se debe contar la propuesta con el cronograma de la inducción, y las actas con sus listados de asistencia como evidencia de su ejecución.
- En los casos que por circunstancias especiales sea necesario reducir la fase preparatoria la inducción al talento humano se garantizará en jornadas alternas a la prestación del servicio, decisión que debe estar avalada en el comité técnico operativo y soportada en el acta.
- En caso de cambios de talento humano durante la ejecución del contrato se debe realizar el proceso de inducción con los nuevos integrantes, lo cuál debe ser documentado e informado al supervisor del contrato.
- La EAS debe gestionar los espacios y recursos para el desarrollo de la inducción.

3.3.1.2. Gestión y articulación interinstitucional

Esta actividad hace referencia al inicio de los procesos de articulación interinstitucional con las entidades del SNBF en el territorio para generar alianzas claves y una gestión acertada y oportuna en pro de la garantía de los derechos de la primera infancia, incluidas las atenciones definidas en la RIA propia y municipal para aquellos territorios donde se tiene consolidada. 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 Administradoras de Planes de Beneficios, empresas sociales del Estado, registradurías municipales, comisarías de familia y demás entidades que intervienen en la garantía de derechos de las niñas, los niños y mujeres gestantes y la implementación de la RIA.

Este acercamiento debe fortalecer las alianzas y acuerdos con la sociedad, las familias y las entidades mencionadas, y debe contar con el acompañamiento y articulación del SNBF, del Centro Zonal o Dirección Regional del ICBF, según corresponda.

De esta manera se contempla la socialización de los alcances, formas de organización y acompañamiento del servicio que se opera 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 que puede fortalecer la atención de las y los usuarios en la modalidad. Instancias tales como las Mesas de Primera Infancia o aquellas que permitan articulación frente a la atención de la primera infancia en el territorio.

PÚBLICA

Dentro de la gestión y articulación interinstitucional debe tener en cuenta las siguientes acciones:

Presentación territorial de las EAS

Es responsabilidad de la EAS oficiar al Alcalde Municipal o Local (según corresponda), con copia a las Secretarías de Educación, Salud, Social o de Participación, 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:

- Número del contrato y objeto.
- Modalidad y servicio, especificando cantidad de cupos a atender y los cupos efectivos a la fecha.
- Tiempos del contrato.
- Horario de atención, nombre del representante legal de EAS y coordinador de 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 las jornadas de socialización del servicio por parte de la EAS al inicio y al finalizar el contrato, atendiendo a las orientaciones del estándar 7, para lo cual solicitan el acompañamiento de la entidad territorial.

Identificación de entidades e instituciones corresponsables de la primera infancia

- Es responsabilidad de la EAS, con apoyo del Centro Zonal y el enlace del Sistema Nacional de Bienestar Familiar identificar las entidades corresponsables de la atención a la primera infancia presentes en el territorio y las herramientas de planeación para la atención integral entre las que se encuentran; el Plan de Desarrollo Territorial, la RIA y el Plan de Atención Integral (PAI).
- Es responsabilidad de la EAS elaborar un directorio que contenga los datos de contacto y servicios de entidades públicas y privadas que tengan corresponsabilidad en la atención integral a la primera infancia en el territorio, de acuerdo con las orientaciones del estándar 4.

Coordinación interinstitucional

- Es responsabilidad de la EAS establecer mecanismos de coordinación con la administración local, organizaciones que realicen acciones por la primera infancia, con las autoridades tradicionales y sus organizaciones cuando aplique; para mejorar las condiciones en favor del desarrollo integral de las niñas, los niños, mujeres gestantes y familias, en el marco de la implementación de la Política De Cero a Siempre.

3.3.1.3. Gestión del espacio físico y dotación

Consiste en la adecuación de la infraestructura en la que se presta el servicio, de acuerdo con los requerimientos establecidos en el componente ambientes educativos y protectores, así como al proceso para contar con la dotación para la prestación del servicio, especialmente con el material didáctico que requieren las UDS, teniendo en cuenta las características de niñas y niños, y la *Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral* en su versión vigente.

PÚBLICA

Garantía de los espacios

Es responsabilidad de la EAS, Centros Zonales y Regional, en caso de requerirse, ubicar y adecuar el espacio en el que funcionará la UDS, se deberán tener en cuenta los requerimientos de las condiciones de calidad para la prestación del servicio, para ello pueden gestionar apoyo de las alcaldías locales y otras entidades tanto públicas como privadas, los Centros Zonales, Direcciones Regionales y la participación de la comunidad.

En los casos en que los inmuebles[31], requieran adecuaciones o mantenimientos de los espacios, la EAS podrá presentar propuesta al comité técnico operativo para su revisión y aprobación de inversión de la contrapartida en mantenimientos o adecuaciones, definiendo los soportes previos y posteriores; el supervisor/interventor del contrato/convenio es responsable de hacer seguimiento a la ejecución de estos recursos.

Es responsabilidad del supervisor del contrato, hacer seguimiento al cumplimiento de las condiciones de calidad establecidas para la infraestructura de las Unidades De Servicio.

Dotación

Para definir y garantizar la dotación requerida para la prestación del servicio se debe tener en cuenta:

- Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral, vigente.
- Guía de metrología para los programas y procesos misionales del ICBF, vigente.
- Las características socioculturales de la población atendida.
- Cosmovisión y cosmogramas de las comunidades.
- La producción local del material educativo y de apoyo requerido.
- Espacio para el almacenamiento y administración del material, durante la ejecución del contrato.
- La calidad y cantidad de material de acuerdo con la proporción de niñas, niños y mujeres gestantes.
- La disponibilidad de la dotación para el adecuado desarrollo de las experiencias pedagógicas.
- Las estrategias definidas en el proyecto pedagógico.

La adquisición de dotación se realizará en el marco de las necesidades de dotación inicial o reposición de dotación, deben ser identificadas en conjunto entre las Regionales ICBF en cabeza de cada Centro Zonal y la Entidad Administradora del Servicio.

Así mismo, se debe implementar el procedimiento definido para la gestión del ingreso de bienes al almacén del ICBF, acorde a lo establecido en la “Guía de Gestión de Bienes” vigente, “Procedimiento ingreso de bienes muebles al almacén” vigente y demás procedimientos y anexos que establezca el ICBF, que incluye la consecución de los siguientes soportes:

[31] independientemente que sean del ICBF, de la comunidad, en comodato, en arriendo, entre otras.

PÚBLICA

- Contrato, convenio, sentencia, resolución o carta de intención.
- Copia del oficio de la dirección de contratación donde certifica la legalización del contrato o convenio.
- Factura o lista de precios con IVA incluido.
- Elaborar plan de distribución (de acuerdo con el formato para los casos donde la adquisición sea centralizada o sean contratos de aportes).
- Soporte de recepción de los bienes y verificación de su existencia en la UDS a través de las siguientes opciones:

Opción 1: acta de verificación de los bienes puestos en la UDS, realizada a partir de la visita en sitio y firmada por parte de la supervisor/interventor del contrato/convenio del ICBF, representante legal de la EAS y coordinador del servicio de la UDS; acta que debe contener la relación de inventarios (nombre del elemento, cantidad, unidad de medida, marca, referencia, serial, valor unitario, y valor total) de los bienes; para lo cual debe diligenciar el "Formato inventario de dotaciones"; el diligenciamiento de este se debe realizar entre supervisor/interventor del contrato/convenio ICBF y la EAS, en cabeza del coordinador del servicio, debe reposar en la carpeta del contrato y se debe remitir copia a la EAS.

Opción 2: certificación del supervisor/interventor por verificación, se realiza la verificación de la existencia de los bienes mediante fotos y video y se recopilan en medios magnéticos (CD/DVD/MEMORIA USB) entregados por la EAS al supervisor/interventor del contrato/convenio. En el registro fotográfico y fílmico de elementos eléctricos debe ser visible la placa de identificación del elemento en la que se pueda leer claramente la referencia, el serial y modelo.

Es importante recordar que este procedimiento se debe implementar una vez la EAS realice la compra de dotación y cuente con todos los soportes mencionados, para que de esta manera el supervisor/interventor de contrato/convenio remita los documentos al almacén y procedan a su ingreso al inventario.

3.3.1.4. Formalización de la población a atender

Para la formalización de la población, la EAS debe dar cumplimiento al proceso de focalización de la población a atender de acuerdo con lo establecido *en La guía para la focalización de usuarios de los servicios de primera infancia*, y otras orientaciones establecidas por el ICBF incluidas las del presente manual.

3.3.1.5. Elaboración y presentación del presupuesto

Las EAS a partir del esquema de pagos y requisitos del contrato suscrito, debe elaborar el presupuesto para la ejecución del contrato/convenio teniendo en cuenta los rubros de la canasta, la contrapartida cuando aplique, las indicaciones y los formatos establecidos por el ICBF. El presupuesto y control presupuestal debe contemplar los costos y gastos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, donde se posibilite el flujo de caja equilibrado a partir de los ingresos y egresos estimados durante el periodo de atención. Para esto contará con la asesoría del centro zonal o regional cuando sea requerido.

3.3.1.6. Plan para la ejecución de la contrapartida o valores técnicos agregados

La EAS debe presentar el plan de ejecución de la contrapartida o valores técnicos agregados, de acuerdo con los criterios establecidos en el Banco Nacional de Oferentes para la Primera Infancia vigente o el que haga sus veces, lo cual hace parte integral del contrato.

3.3.1.7. Proceso de selección de proveedores de alimentos

A fin de garantizar la materia prima a utilizar para el suministro de alimentos, la EAS debe realizar este proceso en concordancia con los aspectos técnicos que establece la normativa vigente para los lugares de expendio de alimentos, estableciendo que las condiciones sanitarias durante los procesos de manipulación de alimentos se den en forma adecuada hasta su recibo en las UDS o donde corresponda y conocer los criterios de calidad de los alimentos a adquirir o fichas técnicas definidas por el ICBF.

Entre las orientaciones para establecer los criterios de selección se incluyen criterios como:

a) Criterios estratégicos: ubicación, experiencia y disponibilidad.
b) Criterios técnicos: cumplimiento de las fichas técnicas de los alimentos, respuestas al incumplimiento, infraestructura, capacitación del personal, parque automotor, operación, calidad, conceptos sanitarios favorables vigentes, registros sanitarios y alimentos con normas de rotulado y etiquetado.
c) Criterios comerciales: precio, servicio al cliente, cumplimiento de los criterios para la selección de proveedores, crédito.

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 y notificada al supervisor del contrato dentro de los quince (15) días siguientes a la aprobación del nuevo proveedor por parte de equipo técnico de la EAS (financiero, nutricionista, coordinador y quienes consideren necesarios) incluyendo en la actualización la información complementaria relacionada con registros y sus conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF.

La EAS tendrá como insumo la *Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF* o el documento que lo modifique, sustituya o haga sus veces, en especial conforme a lo descrito para el Programa de selección y evaluación de proveedores.

Los proveedores seleccionados por la EAS sean del régimen común, simplificado o especial deberán cumplir con los requisitos de ley correspondientes a la transacción realizada (Factura, documento equivalente u otros soportes contables, RUT actualizado, Certificado de Cámara de Comercio, entre otros). Cuando los alimentos utilizados en las unidades de servicio sean obtenidos en la Red de Bancos de Alimentos de Colombia; para la legalización de cuentas los soportes que se validarán son:

- Certificado de aporte solidario emitido por el Banco de Alimentos para el proceso de recuperación y disposición de alimentos, el cual soportará la transacción de los recursos entregados por las EAS a los Bancos de Alimentos.
- Relación de los alimentos entregados, donde se especifique la cantidad recibida por tipo de alimento y total de kilogramos o unidades recibidas.
- Acta de inspección sanitaria emitida por la autoridad territorial competente con concepto sanitario favorable del Banco de Alimentos con una vigencia inferior a un año. La copia del acta de inspección sanitaria del Banco de Alimentos deberá ser presentada por la EAS con la primera adquisición de alimentos y cada vez que se actualice de acuerdo con la vigencia.

¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

3.3.1.8. Concertación con comunidades étnicas

La concertación hace referencia a los espacios de participación y diálogo establecidos entre la Dirección Regional, el Centro Zonal, la EAS y representantes de las comunidades étnicas donde se va a implementar el servicio, con fin de garantizar que la atención se brinde de forma pertinente, oportuna, con calidad y acordes a las características del contexto. Es importante tener en cuenta que éste es un escenario de diálogo intercultural que se propicia para indagar sobre aspectos y posibles soluciones de problemáticas que identifican en el servicio de educación inicial del ICBF. Para el proceso de concertación se debe tener en cuenta la ruta establecida por el ICBF en coherencia con lo establecido por el Ministerio del Interior y acorde a lo que se plantea en el "anexo orientaciones para el desarrollo de concertaciones con grupos étnicos" y el "formato acta de concertación con comunidades étnicas".

Las concertaciones tienen como objetivo principal llegar a acuerdos con las comunidades sobre los componentes de la atención (familia, comunidad y redes sociales, salud y nutrición, proceso pedagógico, talento humano, ambientes educativos y protectores). Es importante resaltar que las concertaciones permiten generar empoderamiento en las comunidades sobre los servicios de ICBF, así como fortalecer los procesos de identidad cultural, lo que abona terreno para los procesos de control social de la prestación del servicio con pertenencia y calidad. Son también un espacio ideal para reafirmar el principio de corresponsabilidad en la garantía de derechos.

3.3.2. Fase II - Implementación del servicio

Una vez desarrolladas las actividades referidas en la fase preparatoria se inicia la atención a niñas, niños y mujeres gestantes en el marco de los servicios contratados. Para la organización de esta fase, es importante que se apropien las consideraciones que se presentan a continuación sobre la jornada de socialización, los momentos de la atención y los esquemas operativos de los servicios.

3.3.2.1. Jornada de socialización

Las jornadas de socialización son espacios de diálogo que movilizan acciones de control social y fomentan la participación efectiva de la ciudadanía. Se realizan con el fin de aportar al fortalecimiento del conocimiento de las familias de los usuarios entorno a sus derechos y deberes en el marco de la prestación de los servicios de educación inicial. Para efectos del desarrollo de las jornadas de socialización y la metodología propuesta, la EAS debe remitirse a las orientaciones de la "*Guía de participación ciudadana para los servicios de Primera Infancia"* o aquellas orientaciones que la reemplace, actualice o modifique. Estas jornadas deben realizarse durante el primer mes una vez iniciada la atención.

3.3.2.2. Caracterización

Este momento está dirigido a reconocer e identificar las condiciones vitales de las niñas, los niños, mujeres gestantes, las formas como cada familia y la comunidad viven su rol de cuidado y crianza, las oportunidades del territorio, los escenarios, posibilidades, saberes familiares - comunitarios y formas de interacción que inciden en el desarrollo infantil y bienestar de las mujeres gestantes y las condiciones para la prestación del servicio. La caracterización es la base para la toma de decisiones frente a la planeación e implementación de las estrategias de atención y los seis (6) componentes de calidad y el detalle de su desarrollo se recoge en el estándar 2 del componente de familia, comunidad y redes.

Es transversal a toda la atención, requiere de un ejercicio interdisciplinar y articulado por parte del talento humano y se concreta en ejercicios de indagación permanente a través de los instrumentos y metodologías definidas en el capítulo 4 donde se desarrollan las orientaciones técnicas sobre los componentes de calidad.

3.3.2.3. Planeación

Este momento es transversal al proceso de atención contempla dos (2) niveles de organización: por una parte, se concreta en ocho (8) planes que deben dialogar entre sí y se desarrollan en detalle en las orientaciones técnicas alrededor de los componentes de calidad, reconocidos como:

- Plan de fortalecimiento y acompañamiento a familias.
- Proyecto pedagógico.
- Plan de articulación interinstitucional y comunitaria.
- Plan de saneamiento básico.
- Plan de gestión de riesgos de accidentes.
- Plan de gestión de riesgos de desastres.
- Plan de cualificación del talento humano.
- Plan de gestión de calidad de la atención.

Para la definición de los responsables de la organización de estos planes, se deben definir liderazgos de acuerdo con las particularidades formativas y experiencias de los diferentes roles, mediante un ejercicio de construcción colectiva entre el talento humano y teniendo en cuenta las orientaciones de los componentes.

Por otra parte, se concreta en el proceso de planeación pedagógica de las experiencias que mediaran la implementación de la atención, frente a la cual se presentan orientaciones técnicas en el componente de proceso pedagógico.

3.3.2.4. Estructuras de los servicios

Para movilizar este momento es necesario comprender la estructura operativa de los servicios, las cuales se presentan a continuación:

3.3.2.4.1. Estructura operativa de los servicios de la modalidad: aspectos generales

El esquema de funcionamiento de los servicios de la modalidad institucional considera la realización de acciones para prestar el servicio de educación inicial en el marco de una atención integral, durante 5 días hábiles de la semana en jornadas de 8 horas a lo largo del año de atención.

En relación con la atención de niñas y niños con discapacidad es fundamental contemplar un horario flexible de asistencia, teniendo en cuenta que se puede requerir de atención complementaria con otra entidad para favorecer los procesos de inclusión. Este horario flexible debe ser debidamente concertado con las familias y cuidadores, procurando que todos aquellos procesos y gestiones que se hacen de manera complementaria al servicio sean informados al talento humano de la UDS con el objetivo de articular acciones para garantizar procesos de inclusión efectivos y oportunos. Sobre lo anterior es importante señalar que los acuerdos sobre horarios flexibles responden al análisis de la información de la *Formato Ficha de caracterización pedagógica*

PÚBLICA

para la inclusión de niñas y niños con discapacidad, en la cual se puede determinar este horario como ajuste razonable; este tipo de decisiones responden además a la particularidad de cada proceso, por tanto, no aplica necesariamente para todas las niñas y niños con discapacidad.

La atención de las niñas y los niños está a cargo de un equipo interdisciplinario compuesto por un coordinador, un auxiliar administrativo, agentes educativos, auxiliares pedagógicos, profesional psicosocial, profesional de salud y nutrición, personal manipulador de alimentos y auxiliar de servicios generales, de conformidad con las condiciones de calidad establecidas en los estándares para el talento humano en la modalidad institucional quienes desarrollan las actividades propias de sus contratos de forma presencial en la UDS.

La estructura operativa los servicios, deben observar los siguientes aspectos, fundamentales para garantizar una atención oportuna y de calidad a las niñas y los niños:

- La capacidad instalada del espacio, de acuerdo con las condiciones de infraestructura establecidas y en cumplimiento de las condiciones de calidad indicadas en el presente manual.
- La demanda del servicio.
- La conformación de los grupos deberá corresponder a las proporciones de talento humano - niñas y niños de acuerdo con sus edades y las condiciones de calidad-. En aquellos territorios donde la demanda sea escasa y las UDS tengan pocos usuarios, deberán integrarse los diferentes servicios y procurar que sean, administrados por una sola EAS, con el fin de garantizar que el equipo psicosocial y en salud y nutrición, sean sostenibles financieramente de acuerdo con la relación técnica definida.
- Si el servicio se brinda a niñas y niños menores 2 años, deberá cumplir con las condiciones de calidad establecidas para esta población.
- La atención de niñas y niños de 3 a 6 meses se da en casos excepcionales y debe obedecer a la ausencia de red de apoyo de la familia o de la comunidad y un evidente riesgo para su integridad. La asignación de cupo deberá darse previa verificación de la necesidad urgente de atención a través de visita domiciliaria, y el cumplimiento en la UDS de las especificaciones para las áreas educativa, recreativa, administrativa y de servicios, así como de los elementos de dotación básica descritos en la *Guía orientadora para la compra de la dotación modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral* para usuarios en este rango de edad.

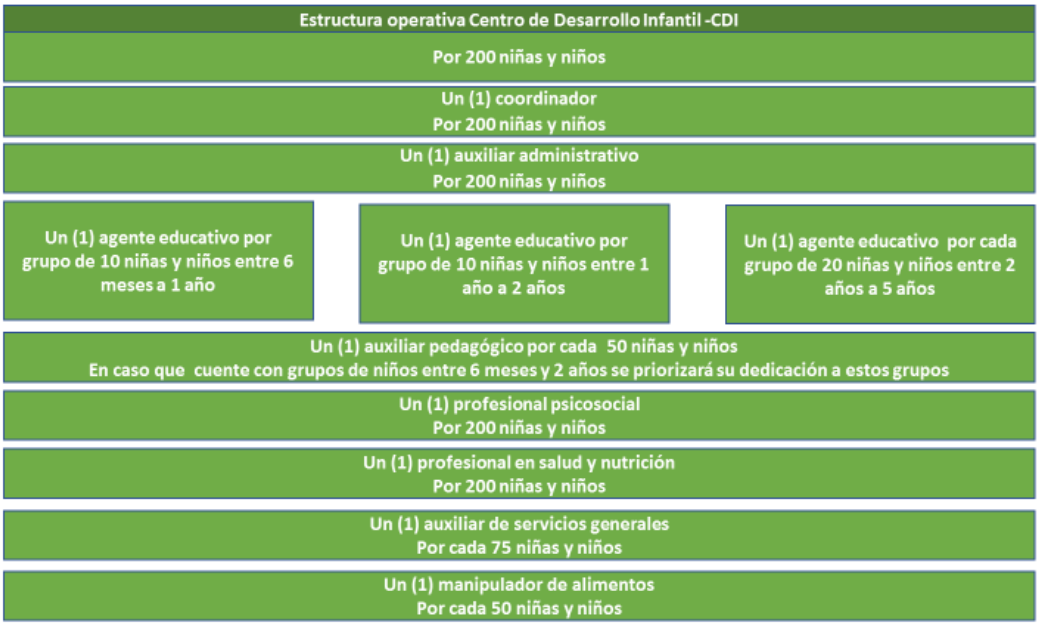
Los servicios de educación inicial de la modalidad institucional se desarrollan en infraestructuras adecuadas y pertinentes para la atención a la primera infancia, las cuales deben contar con todas las condiciones de seguridad y salubridad para las niñas, los niños, sus familias o cuidadores, de acuerdo con las condiciones de calidad definidas en este manual. Estos espacios están diseñados y organizados de manera intencional para adelantar procesos en los diferentes componentes de la atención que favorezcan y propicien múltiples experiencias y relaciones.

La lectura de las siguientes estructuras operativas de los servicios de la modalidad institucional debe complementarse con las orientaciones del componente talento humano, descrito en el presente manual.

3.3.2.4.1.1. Estructura operativa del servicio Centros de Desarrollo Infantil (CDI)

Se atiende durante 210 días hábiles al año o fracción proporcional, según la fecha en la que se suscribe el contrato. A continuación, se presenta la estructura operativa de este servicio:

Figura 2. Estructura operativa CDI



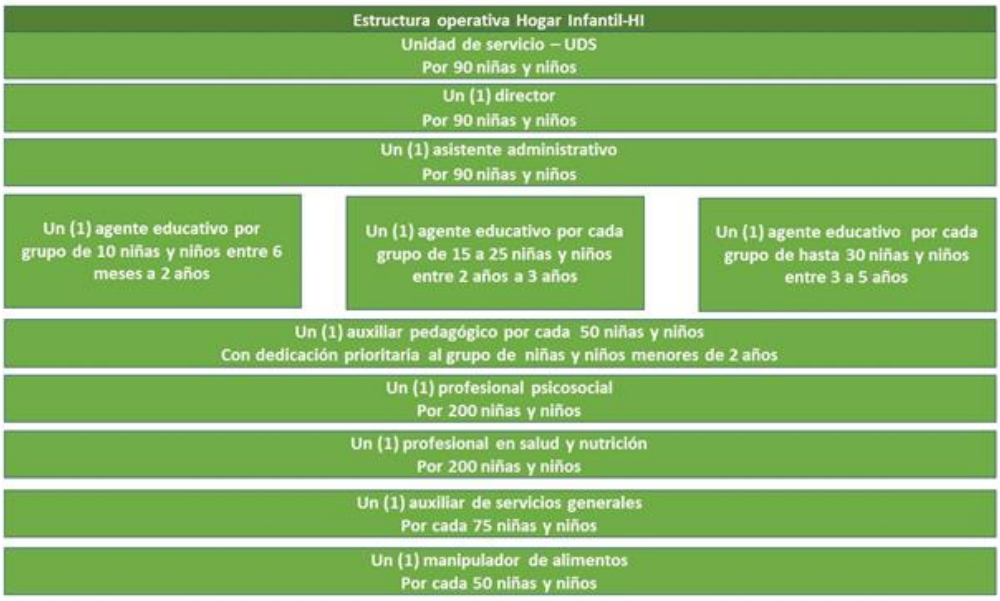
Para lograr equilibrio técnico y financiero, se sugiere que el CDI tenga una cobertura mínima de 100 niñas y niños. En los territorios donde las condiciones no lo permitan, se podrán tener CDI con menor cantidad de niñas y niños, previo estudio de la viabilidad financiera, y deberá organizarse con otros servicios para permitir su sostenibilidad financiera.

De acuerdo con lo anterior, las UDS que operen con un número de cupos inferior a 100, podrán agruparse o coordinarse con otro CDI garantizando la rotación del equipo interdisciplinario para el acompañamiento y atención integral a niñas y niños. En estos casos, la Dirección Regional deberá presentar la propuesta técnica y financiera a la Dirección de Primera Infancia, para su estudio y aprobación.

3.3.2.4.1.2. Estructura operativa del servicio Hogares Infantiles (HI)

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

Figura 3. Estructura operativa HI



Para el caso del director y el auxiliar administrativo, cuando el número de usuarios a atender sea superior a 90 niñas y niños se aplicará la relación técnica establecida para el coordinador y auxiliar administrativo del servicio CDI contemplado en este manual.

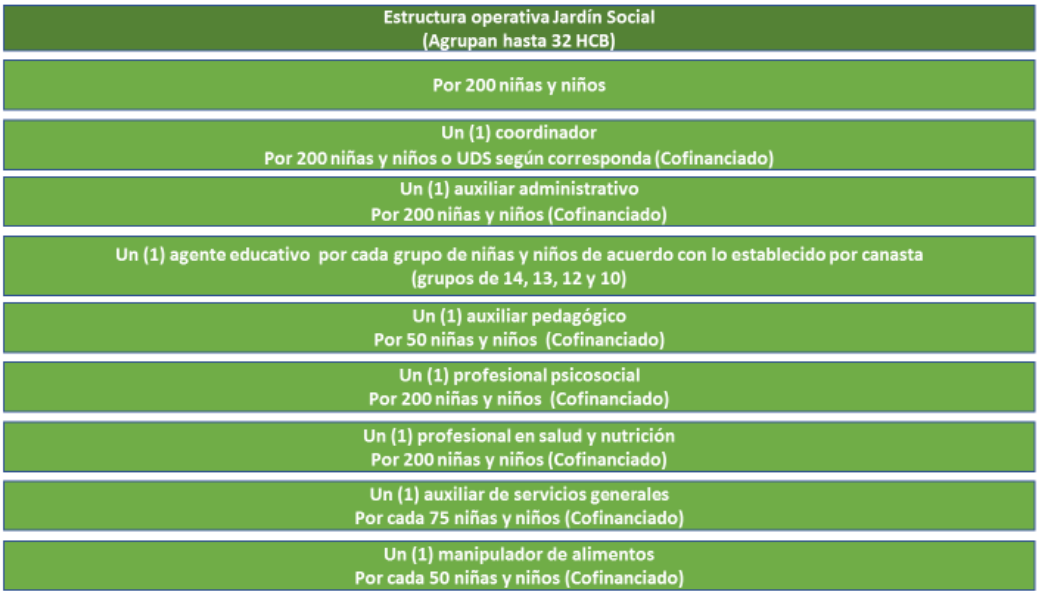
Para los HI con cobertura por debajo del estándar de referencia (90 cupos); el coordinador, profesional psicosocial, profesional de salud y nutrición y auxiliar administrativo, se pueden contratar con dedicación diferente a la jornada laboral ordinaria o a través de contratos por actividades, teniendo en cuenta la cantidad de niñas y niños establecidos en el contrato. Igualmente, es posible que estos profesionales asuman funciones adicionales de otros perfiles, siempre y cuando cumplan a satisfacción las funciones del perfil adicional o no interfieran con las funciones propias de su cargo; ejemplo: el coordinador puede también asumir las funciones del auxiliar administrativo.

3.3.2.4.1.3. Estructura operativa del servicio Jardines Sociales

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

Son cofinanciados con recursos de Fondo para la Atención Integral de la Niñez y Jornada Escolar Complementaria (FONIÑEZ) y de los entes territoriales. Su operación requiere de dicha cofinanciación, para cubrir el costo del equipo interdisciplinario. La proporción de talento humano en este servicio no podrá ser inferior a la de un CDI, y se podrá contar con un número mayor de talento humano, de acuerdo con los recursos de cofinanciación definidos en cada caso por la entidad territorial aportante, por otro lado, de acuerdo con la normatividad vigente, en asamblea con padres de familia se decide la cuota de participación y su inversión.

Figura 4. Estructura operativa Jardín Social



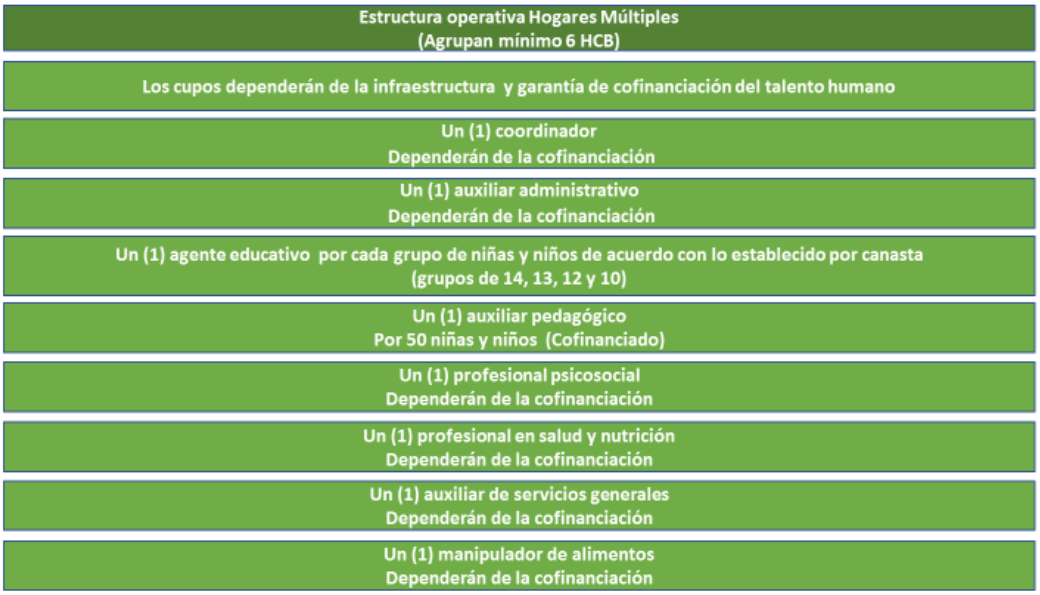
3.3.2.4.1.4. Estructura operativa del servicio Hogares Comunitarios de Bienestar Múltiples (HCB) Múltiples

Este servicio atiende durante 200 días al año. El Hogar Múltiple está conformado mínimo por 6 HCB. El máximo de HCB en un Hogar Múltiple, dependerá de la infraestructura que se construya especialmente para este fin y de la garantía de cofinanciación en el componente de talento humano.

Su operación requiere la cofinanciación de la entidad territorial u otra entidad privada o pública, para cubrir el equipo interdisciplinario, el cual contempla los siguientes perfiles, según la cantidad de niñas y niños a atender: coordinador, profesional psicosocial, profesional en salud y nutrición y auxiliar administrativo. Se podrá contar con un número mayor de talento humano, de acuerdo con los recursos de cofinanciación definidos en cada caso por la entidad territorial aportante, por otro lado, de acuerdo con la normativa vigente, en asamblea con padres de familia se decide la cuota de participación y su inversión.

¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

Figura 5. Estructura Operativa Hogar Múltiple



3.3.2.4.1.5. Estructura operativa del servicio Hogares Empresariales

Se atiende 200 días al año o fracción proporcional según la fecha de suscripción del contrato, cuentan con el apoyo de cofinanciación de las empresas y funcionan en sus instalaciones, la empresa cofinancia: instalaciones, dotación, equipo interdisciplinario, servicios generales, entre otros. Se podrá contar con un número mayor de talento humano, de acuerdo con los recursos de cofinanciación definidos en cada caso por la entidad territorial aportante. El ICBF aporta el costo establecido para los HCB, por otro lado, de acuerdo con la normativa vigente, en asamblea con padres de familia se decide la cuota de participación y su inversión.

PÚBL

Figura 6. Estructura operativa Hogar Empresarial



3.3.2.4.1.6. Estructura operativa del servicio Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (DIER)

Este servicio se desarrolla en los establecimientos de reclusión administrados por el INPEC, donde a la fecha se cuenta con este servicio de primera infancia (Ver anexo técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión).

3.3.2.5. Seguimiento

Hace referencia, por una parte, principalmente al seguimiento del desarrollo integral y estado nutricional de niñas, niños y mujeres gestantes, así como a las acciones de seguimiento al proceso de atención por parte del talento humano de las UDS y las EAS. Las orientaciones para organizar e implementar estos ejercicios se describen en el desarrollo técnico de los componentes de calidad, objeto del capítulo 4.

Por otra parte, convoca a apropiar los mecanismos de seguimiento y control a la modalidad que el ICBF ha definido bajo el alcance de los distintos actores involucrados en el despliegue de estos mecanismos, los cuales se detallan a continuación:

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

El seguimiento es un ejercicio de evaluación periódica y comparativa del comportamiento de unas variables establecidas. El seguimiento a los servicios CDI, HI, Jardín Social, Hogares Múltiples, Hogares Empresariales, se efectúa, a través de los siguientes mecanismos:

a. El ejercicio de supervisión/interventoría del contrato/convenio, según lo previsto en la *Guía para el ejercicio de supervisión e interventoría de contratos y convenios suscritos por el ICBF* vigente, y demás documentos que la modifiquen, sustituyan o adicionen.
b. El desarrollo de los comités técnicos regionales.
c. El desarrollo de los comités técnicos operativos y demás instancias definidas en el contrato o convenio.
d. La formulación de indicadores a partir de los resultados de los instrumentos de supervisión y monitoreados desde la Sede de la Dirección General.
e. Los mecanismos de control social que comprenden las instancias conformadas por usuarios del servicio y miembros de la comunidad, y las jornadas de socialización de servicios de primera infancia contempladas en el contrato o convenio.

Para el servicio Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (DIER), el seguimiento y control se realiza mediante:

a. El desarrollo del comité técnico nacional.
b. El desarrollo del comité técnico operativo.

3.3.2.5.1. Mecanismos de seguimiento y control institucional

Según lo dispuesto en la *Guía general para el ejercicio de supervisión e interventoría de contratos y convenios suscritos por el ICBF* , el Instituto tiene el deber de exigir a las EAS la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones contractuales establecidas en los contratos o convenios y el cumplimiento de las condiciones de calidad definidas en los manuales operativos de cada modalidad de atención y sus documentos anexos , en consecuencia el seguimiento permanente de los colaboradores de la entidad designados para ejercer funciones de supervisión o personal contratado para ejercer la interventoría de la vigilancia y control técnico, administrativo, financiero y jurídico para el cumplimiento de los objetos contractuales, y con esto prevenir la ocurrencia de actos de corrupción que pueden poner en peligro la moralidad administrativa y goce efectivo de derechos de los usuarios que asisten a los servicios de atención a la primera infancia del ICBF.

Para ejercer el acompañamiento a la vigilancia contractual y en concordancia con el artículo 83 del Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011), el ICBF establecerá los diferentes perfiles que apoyarán la vigilancia de los contratos y convenios, sea ejercida desde la supervisión o interventoría; estos serán determinados por las áreas misionales, acorde con las características de sus programas, modalidades y/o servicios.

En este sentido, la Dirección de Primera Infancia, a través de la Subdirección de Operación para la Atención a la Primera Infancia, cuenta con la *Guía Orientadora para el seguimiento a la ejecución de los servicios de Atención a la Primera Infancia*, el documento que lo actualice o sustituya, en la cual se establece el esquema de seguimiento a la ejecución, que tiene como objetivo apoyar a los supervisores o interventores de contratos o convenios y a los equipos designados, en la verificación de las condiciones de calidad y el cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas en los contratos o convenios suscritos con el ICBF. Para el

PÚBLICA

caso de los equipos de interventoría, esta guía, es una herramienta orientadora para el desarrollo de las verificaciones y las actuaciones frente a situaciones de riesgo y presuntos incumplimientos.

Este esquema dispone de herramientas que pueden ser usadas para realizar acciones de seguimiento por parte de los supervisores o interventores, y que permiten recoger información veraz, suficiente y oportuna en el seguimiento, vigilancia y control de los contratos de aporte o convenios, en aras de garantizar la atención a los usuarios en condiciones de calidad y oportunidad. Sin embargo, el supervisor o interventor del contrato o convenio, en el marco de la delegación de funciones en materia contractual, podrá establecer las medidas que estime necesarias y considere pertinentes para la vigilancia contractual.

Lo anterior, teniendo presente que los supervisores o interventores cuentan con los Comités Técnicos Operativos como máxima instancia encargada de coordinar acciones y apoyar el seguimiento de la ejecución contractual, así como aprobar, validar los ajustes y procedimientos requeridos durante la prestación del servicio.

3.3.2.5.2. Esquema de apoyo al seguimiento a la ejecución de los servicios de atención a la primera infancia

Para la implementación del esquema de seguimiento a la ejecución de los servicios de atención a la primera infancia, las direcciones regionales y centros zonales cuentan con profesionales de perfil técnico, financiero y jurídico que prestan apoyo a quien ejerce la supervisión en el seguimiento al cumplimiento de los seis (6) componentes de atención y las condiciones de calidad en las Unidades Comunitarias de Atención UCA y obligaciones contractuales de las EAS, que garanticen acciones oportunas y pertinentes sobre la atención de las niñas y las niños desde la gestación que potencien y permitan el desarrollo integral. En este sentido, se realiza seguimiento desde los siguientes ámbitos:

3.3.2.5.2.1. Seguimiento desde el ámbito técnico

El seguimiento desde el ámbito técnico implica verificar de forma permanente la aplicación de lineamientos técnicos, manuales operativos y sus documentos anexos, especificaciones, procedimientos, normativa nacional y demás orientaciones o indicaciones relacionadas con la atención y la operación de las modalidades y servicios de educación inicial del ICBF. Así mismo requiere un acompañamiento constante por parte del supervisor o interventor a la EAS, frente a las situaciones que se presenten en la interpretación, apropiación e implementación de estas. Lo anterior con el fin identificar de forma oportuna riesgos en materia contractual[32] que se pueden dar durante la ejecución del contrato o convenio. Para este seguimiento, el supervisor o interventor debe hacer uso de instrumentos y procedimientos definidos por el ICBF, y adicional a ello proponer o diseñar los que se requieran para el ejercicio de sus funciones.

3.3.2.5.2.2. Seguimiento desde el ámbito administrativo y financiero

El seguimiento desde el ámbito administrativo implica la organización y disponibilidad de toda la documentación generada del contrato o convenio durante la prestación del servicio, para acceder a ella

[32] Guía general para el ejercicio de supervisión e interventoría de contratos y convenios suscritos por el ICBF

cuando se requiera. Así mismo, la supervisión o interventoría debe garantizar que la misma haga parte integral del expediente contractual y sea remitida a las áreas correspondientes para su custodia, de acuerdo con el Procedimiento organización de archivos. En relación con, la correspondencia y las comunicaciones que se establezcan entre el supervisor o interventor y la EAS, es importante resaltar que deben contar con un estricto control para la generación de informes y seguimiento en la operación del servicio. Lo anterior como evidencia de las solicitudes y respuestas dadas entre las EAS y el supervisor o interventor, durante la ejecución del contrato o convenio.

El adecuado seguimiento financiero al contrato o convenio supone un riguroso manejo presupuestal y administración de los recursos financieros. Dentro de este seguimiento se realiza la verificación de pagos a terceros propios de la operación y obligaciones tributarias de la EAS para el posterior trámite de desembolsos o pagos a que haya lugar, con previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos para la legalización de cuentas. Los ajustes, deducciones o descuentos efectuados que se realicen en el marco del contrato o convenio, deberán estar debidamente documentados y aprobados en comité técnico operativo.

Para el seguimiento y verificación del ámbito administrativo y financiero el supervisor o interventor del contrato o convenio cuenta con instrumentos definidos por el ICBF para la identificación de presuntos incumplimientos frente al uso de los recursos, la ejecución presupuestal y proponer o diseñar los que se requieran para el ejercicio de sus funciones.

3.3.2.5.2.3. Seguimiento desde el ámbito jurídico

Consiste en la ejecución de las gestiones necesarias para atender las necesidades jurídicas de las Direcciones Regionales o los Centros Zonales surgidas con motivo de la prestación del servicio (peticiones[33], consultas, etc.)

En el marco del seguimiento jurídico, el supervisor o interventor deberá:

- **Exigir:** al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. En caso de encontrarse ante un presunto incumplimiento, requerir a la entidad para que informe lo pertinente y, de acuerdo con la respuesta recibida, adoptar a la mayor brevedad posible las acciones a que haya lugar.

- Cuando las circunstancias lo ameriten, iniciar el proceso administrativo sancionatorio contractual, para lo cual deberá tener en cuenta lo establecido en el *Procedimiento para imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento* (documento identificado con el código P14.ABS, disponible para consulta en el portal web del ICBF).

[33] Las peticiones comprenden "el reconocimiento de un derecho, la [solicitud de] intervención de una entidad o funcionario, la resolución de una situación jurídica, la prestación de un servicio, requerir información, consultar, examinar y requerir copias de documentos, formular consultas, quejas, denuncias y reclamos e interponer recursos", entre otras (cfr. artículo 13 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).

PÚBLICA

- Las demás acciones contempladas en el ordenamiento jurídico y en la Guía general para el ejercicio de supervisión e interventoría de contratos y convenios suscritos por el ICBF (documento identificado con el código G6.ABS, disponible para consulta en el portal web del ICBF).

El comité técnico operativo o directivo deberá realizar la verificación de los requerimientos dirigidos a las EAS como parte del seguimiento integral a la ejecución del contrato o convenio. Este espacio garantiza al supervisor o interventor del contrato o convenio, contacto directo con la EAS para analizar los presuntos incumplimientos que motivaron los requerimientos y, sobre todo, decisiones frente a mecanismos y acciones correctivas y preventivas a que haya lugar.

Si los enlaces jurídicos de las Direcciones Regionales y de los Centros Zonales lo solicitan, los profesionales jurídicos del equipo de seguimiento a la ejecución de la Subdirección de Operación de la Atención a la Primera Infancia realizarán un acompañamiento en la revisión de los requerimientos emitidos, y efectuarán las recomendaciones que consideren convenientes al supervisor o interventor sobre la proyección de respuestas de los mismos, así como los pasos a seguir en cada caso particular.

3.5.1.1.2 Instrumentos y herramientas dispuestas desde la Dirección de Primera Infancia para el apoyo al seguimiento de la ejecución de los servicios

Los supervisores o interventores de contratos o convenios, o a quien estos designen para realizar el seguimiento técnico, jurídico, financiero y administrativo cuentan con instrumentos y herramientas descritos en la Guía orientadora para el seguimiento a la ejecución de los servicios de atención a la primera infancia, los cuales son diseñados por la Subdirección de Operación de la Atención a la Primera Infancia para apoyar el ejercicio de la supervisión o interventoría.

- **Verificaciones de condiciones de calidad y cumplimiento de obligaciones contractuales a las Entidades Administradoras del Servicio-EAS.**

Este seguimiento se realiza a las Entidades Administradoras de Servicio -EAS- con el apoyo de profesionales de perfil financiero a través del uso de instrumentos y herramientas, para verificar, vía remota o en sitio, el adecuado manejo presupuestal y la administración de los recursos financieros y de esta manera, identificar presuntos incumplimientos que puedan afectar la calidad en la atención.

Cabe precisar que, se espera que el supervisor o interventor de contrato o convenio junto con su equipo de apoyo al seguimiento, realicen las verificaciones al 100% de los contratos o convenios, de manera que permita identificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y analizar el desempeño de las EAS.

- **Verificaciones de condiciones de calidad y cumplimiento de obligaciones contractuales en Unidades de Servicio**

Este seguimiento se realiza en las Unidades de servicio - UDS con el apoyo de profesionales de perfil técnico para la verificación remota en o en sitio, a través del uso de instrumentos y herramientas que permiten identificar presuntos incumplimientos de las obligaciones contractuales y de las condiciones de calidad descritas en el presente manual.

- **Seguimiento y gestión relacionada con alertas en los sistemas de información**

PÚBLICA

La Dirección de Primera Infancia emite reportes frente a la calidad, validez y oportunidad en los registros y reportes de la información relacionada con la atención de los usuarios (estado de las atenciones priorizadas, vinculación idónea del talento humano, coberturas y demás actividades de la operación), con el fin de generar alertas tempranas ante presuntos incumplimientos al supervisor o interventor del contrato o convenio, para la implementación de acciones administrativas necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato o convenio.

En este sentido, la supervisión o interventoría debe realizar el seguimiento a la EAS en el registro y presentación de la información del contrato o convenio, con oportunidad y calidad en los sistemas dispuestos por el ICBF, en cumplimiento de las cláusulas contractuales establecidas en los contratos o convenios asociados a esta actividad.

- **Seguimiento a presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos**

El supervisor o interventor del contrato o convenio debe realizar seguimiento mensual a los diferentes reportes de hechos o situaciones de violencia, lesiones y/o fallecimientos de los usuarios en el marco de la ejecución de los contratos o convenios, el cual se registra mensualmente por las EAS en el Formato de reporte de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia o en la herramienta dispuesta por el ICBF para este fin e implementar las acciones respectivas , de acuerdo con los estipulado en el presente Manual.

- **Seguimiento a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes y Denuncias-PQRSD**

Estas solicitudes pueden surgir por inconformidad o irregularidades en la prestación del servicio y, por ende, constituir un presunto incumplimiento de las obligaciones contractuales o de las condiciones de calidad.

El seguimiento se realiza a través de la Dirección General, de la Dirección de Primera Infancia, de la Direcciones Regionales y de los Centros Zonales por medio de verificaciones remotas y en sitio, según su naturaleza, para dar respuesta a los peticionarios o entes de control.

De igual forma, los supervisores o interventores del contrato o convenio deben adelantar las acciones administrativas a que haya lugar en el marco de las facultades que les son conferidas, de acuerdo con las situaciones identificadas en la verificación y seguimiento.

Cabe precisar que los supervisores o interventores de contratos o convenios, adicionalmente a las estrategias de seguimiento orientadas por la Subdirección de Operación de Atención a la Primera Infancia mencionadas, podrán hacer uso de otras acciones que estimen necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato o convenio de acuerdo con lo estipulado en el ordenamiento jurídico y en la *Guía de supervisión de contratos y convenios suscritos por el ICBF.*

3.3.2.5.3. Indicadores

Desde la Dirección de Primera Infancia se formulan 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’.

PUBLICA

3.3.2.5.4. Instancias de seguimiento para la operación de los servicios de educación inicial

Los servicios de educación inicial son prestados por entidades administradoras de servicio en el marco de la suscripción de un contrato de aporte o de un convenio estos actos administrativos requieren de instancias que permitan el seguimiento, revisión y articulación de los diferentes componentes de calidad de la atención, así mismo, desde las direcciones regionales se adelanta el seguimiento periódico de la prestación de los servicios, las diferentes acciones y planes de mejora e indicadores para la debida atención a los usuarios de los servicios de educación inicial ofertados por el ICBF, en este sentido se constituyen los diferentes comités como las instancias para hacer seguimiento técnico, administrativo y financiero a los contratos o convenios celebrados entre el ICBF y las EAS de primera infancia, de acuerdo a las orientaciones en materia de comités emitidas por la Dirección de Primera Infancia.

3.3.2.5.4.1. Mecanismos de control social

3.3.2.5.4.1.1. Procesos de socialización de los servicios de Primera Infancia

Todas las EAS que presten atención en los servicios de educación inicial del ICBF, deben realizar dos (2) jornadas de socialización de los servicios, de acuerdo con las orientaciones descritas en el Estándar 7 y según los lineamientos estipulados en la "*Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia*" y la "*Guía de socialización de los servicios de primera infancia*".

3.3.2.5.4.1.2. Comités de control social conformados por las familias usuarias

El control social se constituye en un ejercicio práctico de la participación ciudadana, a través del cual las familias o cuidadores ejercen el derecho y el deber de hacer seguimiento a las condiciones de la prestación del servicio de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia. Igualmente, es importante que, en el control social a los servicios se promueva la participación de las niñas y los niños para que puedan ejercer este derecho desde la primera infancia. En este sentido, los Comités de Control Social a los servicios de educación inicial del ICBF son instancias que tienen por objetivo fomentar la participación ciudadana y el control social durante la ejecución de los contratos de aporte suscritos entre las EAS y el ICBF (Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia. ICBF, 2019).

Es necesario que desde los Centros Zonales se lidere un proceso de promoción y sensibilización de la importancia del control social, así como la organización y la fortalecimiento a las familias de los usuarios, con el fin de fomentar la creación de los comités de control social o veedurías ciudadanas, en donde se den a conocer, entre otros aspectos, los objetivos y operación del servicio, componentes de atención, así como los mecanismos de participación ciudadana, con el fin de dar elementos para realizar el ejercicio de control social. Igualmente, los colaboradores del ICBF en las direcciones regionales y centros zonales deben contribuir con el fortalecimiento de los Comités de Control Social conformados, a través de acciones de asistencia técnica, donde se den a conocer las funciones de este mecanismo de participación ciudadana, facilitando la construcción del plan de acción de estos comités, socializando la ruta para los reportes que éstos realicen y el proceso de seguimiento a los mismos. La conformación y las funciones de estos comités están orientadas por la Dirección de Primera Infancia en la Guía de Participación Ciudadana para los servicios de Primera Infancia.

PÚBLICA

Veedurías ciudadanas

Las veedurías ciudadanas, tal como las define la Ley 850 de 2003(Cfr. art. 1), se entienden como un mecanismo democrático de representación de las y los ciudadanos o de las diferentes organizaciones comunitarias, que permite ejercer vigilancia sobre la gestión pública de las entidades estatales o privadas, o de organizaciones no gubernamentales (ONG) en las que se empleen recursos públicos (USAID, 2005, página 147).

Adicionalmente, para constituirse en veeduría, las y los ciudadanos organizados deben inscribirse en la Cámara de Comercio o en la Personería Municipal o Distrital; es decir, deben formalizarse para poder considerarse como veeduría. Teniendo en cuenta que tanto las veedurías como los comités de control social son formas de organización válidas, en este sentido cualquiera de las dos podrán constituirse de, dependiendo de los intereses en el nivel de organización que tengan las familias de los usuarios vinculados a los servicios de primera infancia, sin embrago, no es necesario que se constituyan los dos. Ahora bien, podrán presentarse casos en los que un comité de control social desee constituirse como veeduría ciudadana, lo cual depende de la autonomía, liderazgo y conocimiento la prestación del servicio que tengan las y las personas que lo conforman.

La EAS y el Centro Zonal correspondiente deben llevar a cabo acciones para gestionar procesos de formación, con el fin de promover la organización de las familias y la comunidad, asociaciones de padres, organizaciones sociales y comunitarias para que contribuyan a la calidad en la prestación de los servicios de atención a la primera infancia.

3.3.3. Fase III: Fase de cierre

Para la fase comprendida como cierre es importante aclarar que se pueden presentar varios escenarios; el primero corresponde a la terminación del contrato/convenio con cambio de EAS, sin culminar el año del prestación del servicio de atención, el segundo corresponde a la terminación del contrato/convenio con continuidad de la EAS, sin culminar el año de prestación del servicio de atención, el tercero corresponde a la terminación del contrato/convenio a la par de la culminación del año de la prestación del servicio de atención, y el cuarto corresponde a la terminación del año de atención con continuidad de EAS y contrato/convenio para la vigencia siguiente.

Proceder según escenario:

I. Terminación del contrato/convenio con cambio de EAS, sin culminar el año de prestación del servicio de atención.

La EAS saliente debe entregar al supervisor/interventor, quien debe constatar que lo recibido cumple con lo requerido a través de un acta para su posterior entrega a la nueva EAS.

II. Terminación del contrato/convenio con continuidad de la EAS, sin culminar el año de prestación del servicio de atención.

Para este caso, la EAS continúa con la custodia de la documentación y demás entregables.

PÚBLICA

III. Terminación del contrato/convenio a la par de la culminación del año de la prestación del servicio de atención.

La EAS debe entregar al supervisor/interventor, quién debe constatar que lo recibido cumple con lo requerido a través de un acta.

IV. Terminación del año de atención con continuidad de EAS y contrato/convenio para la vigencia siguiente.

La EAS debe continuar con la custodia de la documentación y demás entregables, es importante aclarar que, durante los periodos de no prestación de la atención, se debe garantizar el proceso de limpieza de los elementos existentes en cada UDS.

En lo referente a la documentación la misma debe estar en custodia de la EAS de conformidad con los tiempos definidos en la normativa de archivo vigente.

Para todos los escenarios en la fase de cierre, la EAS debe garantizar el proceso de limpieza, desinfección de los elementos existentes en cada UDS según la "*Guía Orientadora para la Compra de la Dotación Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral"*, además realizar el control de plagas y vectores en la UDS, y agotar las actividades requeridas para la consecución de los siguientes entregables:

- Carpetas de documentación de los usuarios del servicio (niñas, niños y mujeres gestantes).
- Reporte del sistema de información Cuéntame con las UDS y los usuarios que hicieron parte de la atención durante la vigencia contractual.
- Proceso de inducción con soportes de su ejecución.
- Plan de cualificación del talento humano con soportes de su ejecución.
- Plan de formación y acompañamiento a familias con soportes de su ejecución.
- Plan de gestión de la calidad de la atención, en físico o en digital.
- Directorio de usuarios del servicio y directorios de instituciones para activación de rutas y en caso de emergencia.
- Actas de jornadas de socialización, listado de asistencias y base de datos de los integrantes del comité de control social.
- Evidencia de control de plagas y vectores de la UDS.
- Respecto al proyecto pedagógico remítase a las orientaciones del estándar 24.
- Inventario general de los bienes devolutivos que abarca 8 categorías en las cuales se dividen los elementos existentes en cada UDS. Para realizar este inventario se deben basar en la *"Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral",* en donde se referenciará el "*Formato de inventario de dotaciones".*
- Entrega de los elementos de las 8 categorías clasificados, limpios y desinfectados.

Cumplidas las obligaciones relacionadas con dotación, especialmente la que atiende al trámite del acta de entrega de los bienes recibidos para la operación o adquiridos con recursos del ICBF, o que se encuentre inventariada, se pondrán a disposición del supervisor/interventor para que se impartan las indicaciones sobre su custodia o la restitución a la persona natural o jurídica que determine el ICBF. Estas orientaciones podrán extenderse a los entregables, una vez verificado el cumplimiento de las actividades correspondientes.

PUBLICA

4. COMPONENTES DE CALIDAD DE LA 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, y responden a las particularidades de los servicios de la modalidad contratados por el ICBF.

No obstante, el ICBF a través de la Dirección de Primera Infancia podrá adoptar medidas, diseñar planes, programas, estrategias y realizar las 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 y mujeres gestantes. Por su parte, las EAS deben realizar un trabajo articulado, interinstitucional e intersectorial para el cumplimiento de las 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 sociales; salud y nutrición; proceso pedagógico; talento humano; ambientes educativos y protectores; y administrativo y de gestión.

4.1. Componente familia, comunidad y redes sociales

Este componente se desarrolla en la modalidad a través de dos ejes centrales: (i) El fortalecimiento familiar y (ii) la movilización de la comunidad alrededor de la protección de los derechos de las niñas y niños desde la gestación, en los cuales se concretan las acciones que le dan sentido a la educación inicial en los entornos del hogar y lo comunitario.

¿Cómo entendemos a las familias y su papel desde la política para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia?

El Estado colombiano concibe a las familias desde una perspectiva plural[34], lo que ha conllevado al reconocimiento de múltiples configuraciones familiares. Esta diversidad familiar, sus dinámicas, transformaciones y asignación de roles en su interior, fundamentan la construcción de las identidades en las niñas y los niños desde la gestación, e influyen en el fortalecimiento de su autonomía promoviendo así su desarrollo integral, por lo que su comprensión y reconocimiento resultan fundamentales en la garantía de los derechos de la primera infancia.

En el marco de la Política para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia, la familia es entendida como 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 y construcción de la identidad individual y social, así como a la comprensión de distintas formas de ver el mundo y de vincularse a él mediante la adquisición de los elementos de la cultura en la que está inscrita; igualmente, es entendida como un sujeto colectivo de derechos, que varía cultural y socialmente, por lo que abarca diversas formas de organización, de relaciones al interior y con otros grupos sociales[35]; lo que implica

[34] El artículo 1 de la Constitución Política de Colombia define la pluralidad como una característica del Estado.
[35] Estrategia de Atención a la Primera Infancia. De Cero a Siempre. 2013 (a). Fundamentos Técnicos, Políticos y de Gestión. Pg. 117 - 118

un relacionamiento respetuoso y cuidadoso de sus características, capacidades y momentos vitales propios[36] y su reconocimiento como interlocutores válidos con saberes y capacidades de cuidado y de crianza. Por lo tanto, las relaciones que se tejen entre el Estado y las familias deben darse en un marco de horizontalidad[37] y corresponsabilidad.

Así, desde este componente se reconoce a las familias como un par corresponsable en el proceso del desarrollo de las niñas y los niños desde la gestación, teniendo en cuenta una perspectiva de capacidades y de desarrollo comunitario con el propósito de fortalecer, potenciar y/o resignificar su capacidad de cuidado y crianza. En este sentido, se desarrollan acciones de acompañamiento a las familias y las comunidades para fortalecer la confianza, los vínculos afectivos y el buen trato entre sus integrantes, promover en los adultos el cuidado sensible por la primera infancia, favorecer entornos enriquecidos, seguros y protectores que permitan su participación. Para movilizar estos propósitos, la herramienta es el plan de formación y acompañamiento a familias, que puede desarrollarse con metodologías por grupo familiar o utilizando mecanismos que agrupen varias familias.[38] A continuación, se describen los dos ejes centrales: 1) fortalecimiento familiar y 2) comunidades protectoras de niñas y niños desde la gestación.

Fortalecimiento familiar

La apuesta por el fortalecimiento de las familias se da a partir del reconocimiento de estas como el primer ámbito y red primaria de socialización y desarrollo de las niñas y los niños, el espacio primario para la construcción de identidad y autonomía, la promoción de entornos inclusivos, libres de estereotipos, que favorezcan la igualdad y equidad en el ejercicio de derechos, el acceso a recursos y el reconocimiento entre mujeres y hombres, niñas y niños, la transmisión de la lengua materna, usos y costumbres, la reproducción de la cultura material e inmaterial y el sostenimiento de la sociedad, partiendo de la diversidad de las familias y de las relaciones que se tejen en su interior. En el caso de las comunidades indígenas, la Ley de origen o el derecho mayor.

Las acciones guiadas de fortalecimiento familiar en los distintos servicios de educación inicial deben contemplar acciones de acompañamiento y con intensión educativa a las familias. El acompañamiento es un proceso que tiene el propósito de estar al lado de las familias en sus procesos de desarrollo (CIPI, 2013). Debe darse a través de un trabajo estructurado con ellas para que identifiquen sus oportunidades de desarrollo y para fortalecer el rol protagónico que tienen en el desarrollo de las niñas y los niños y el bienestar de las mujeres gestantes. En este sentido, el proceso deberá reconocer los elementos positivos y generativos de las familias para que ellas puedan disponer de sus recursos y habilidades ante situaciones o condiciones de vulnerabilidad. Las acciones con intensión educativa se orientan a facilitar a las familias la reflexión sobre sus dinámicas, la apertura a otras alternativas de interacción, la construcción y fortalecimiento de vínculos afectivos y de cuidado mutuo entre sus miembros y el enriquecimiento, resignificación o generación de prácticas de cuidado y crianza que favorecen el desarrollo integral.

[36] Ibidem

[37] Hace referencia a la posibilidad de que las relaciones se tejan a partir del reconocimiento de las capacidades, recursos, propuestas, saberes de las familias y desde allí construir las acciones que permitan en desarrollo del componente

[38] Estrategia de Atención a la Primera Infancia. De Cero a Siempre. 2013 (a). Fundamentos Técnicos, Políticos y de Gestión. p. 144.

Comunidad protectora de niñas y niños desde la gestación

La comunidad podría entenderse como un grupo social dinámico, histórico y culturalmente constituido y desarrollado, que comparte intereses, objetivos, necesidades y problemas, en un espacio y un tiempo determinado y que genera colectivamente una identidad, así como formas organizativas, desarrollando y empleando recursos para lograr sus fines (Montero, 2004).

En ese sentido, y partiendo del hecho de que las familias están conformadas por individuos y que estos a su vez están inmersos en redes sociales, comunitarias y familiares, es necesario que desde los servicios de educación inicial se tenga en cuenta el continuo que asocia los niveles individuales, familiar y comunitario. Toda vez que las familias participantes de las modalidades de Primera Infancia del ICBF no son ajenas a este continuo, pues hacen parte de comunidades específicas, y estas a su vez están inmersas en un sistema de creencias, valores, percepciones y actitudes que influyen y determinan las relaciones entre adultos y niñas, niños y mujeres gestantes. Por lo tanto, en el proceso de caracterización y lectura de realidades el foco de atención para el fortalecimiento comunitario debe estar sobre estos sistemas, lo cual implica identificarlos y entender sus lógicas para determinar qué fortalecer, potenciar o resignificar con las comunidades.

Teniendo en cuenta lo anterior, para el ICBF es importante que el talento humano de los distintos servicios revise sus concepciones de comunidad, para resignificar aquellas que permitan situaciones de discriminación y segregación. Lo anterior significa que, conocer "*las maneras en que las comunidades viven, piensan, actúan y sienten, permiten hablar de referentes diversos relacionados con el territorio, la etnia, las creencias, los valores, las costumbres, los lenguajes, y las expresiones artísticas, entre otros (CIPI, 2013)"*

Finalmente, este eje parte del reconocimiento del sentido de "lo comunitario" para generar espacios permanentes de construcción y participación que dinamicen y potencien los recursos de los grupos y comunidades a las que se acompañan. Lo anterior, para que ellas mismas lideren, gestionen y soliciten los derechos que están amenazados o vulnerados y se acerquen cada vez más al restablecimiento de estos, a través de la articulación con los entes territoriales, el trabajo con las familias, la comunidad y la puesta en marcha de acciones de movilización social.

Se espera entonces que, como producto de la caracterización se identifiquen no solo situaciones problemáticas o a fortalecer, sino que, además, se identifiquen las potenciales redes en la comunidad a las que se podría involucrar para trabajar mancomunadamente con las familias en entornos protectores de niñas y niños desde la gestación.

4.1.1. Condiciones de calidad del componente familia, comunidad y redes sociales

Estándar 1: *Verifica la existencia del registro civil de las niñas y los niños (y del documento de identidad de las mujeres gestantes). En los casos de no contarse orienta y hace seguimiento de la familia y cuidadores y adelanta acciones ante la autoridad competente, según corresponda.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

- Esta condición de calidad contribuye al cumplimiento de las atenciones priorizadas en el marco de las garantías de derechos de las niñas y niños desde la gestación.

PÚBLICA

- El talento humano de la UDS debe solicitar a la familia o responsable de la niña, niño y mujer gestante el documento de identidad (registro civil, cédula de ciudadanía y tarjeta de identidad para la mujer gestante menor de edad), y dejar el soporte del documento de identidad en cada carpeta de los participantes del servicio.
- En caso de que un usuario no cuente con el documento de identidad, 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, los pasos a seguir para su adquisición y se genera el compromiso para la obtención de dicho documento con las familias o adultos cuidadores en el registro de novedades y se realiza seguimiento al mismo. Si persiste la situación, pone en conocimiento de la autoridad competente[39] para que active el debido proceso para el restablecimiento del derecho.
- 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).
- El talento humano de la UDS debe orientar a la familia del participante del servicio frente al buen estado del documento en físico, el cual debe ser legible en términos de no tener enmendaduras, ni tachones.
- Para las UDS donde se brinde atención en espacios o infraestructuras que no garantizan la custodia y seguridad de la documentación, el talento humano responsable de prestar el servicio deberá contar de manera permanente con copia del documento de identidad, de acuerdo con lo establecido en el ítem “Conformación del archivo de las niñas, los niños y mujeres gestantes” del presente manual.

Para el caso de niñas, niños y mujeres gestantes migrantes tener en cuenta:

- Para el caso de niñas, niños y mujeres gestantes procedentes de otro país con situación migratoria irregular por falta de documentación, el talento humano de las EAS y UDS debe activar la ruta40 con la autoridad competente para adelantar la gestión correspondiente, acatando las directrices establecidas desde la Dirección General del ICBF.
- En el caso de niñas y niños hijos de padres venezolanos nacidos en Colombia a partir de del 19 de agosto de 2015, sin documento de identidad, la EAS orienta sobre el riesgo de apatridia[41] y articula con las autoridades competentes para que se lleve a cabo el registro del niño o niña, de acuerdo con lo reglamentado en las Resoluciones 8470 de 2019 y 8617 de 2021 de la Registraría Nacional del Estado Civil, o normas que lo sustituyan, lo modifiquen o hagan sus veces.
- En el caso de niñas, niños y mujeres gestantes procedentes de Venezuela, sin documentación con estatus migratorio irregular, la EAS orienta a la familia sobre el Registro Único de Migrantes Venezolanos establecido por el Estatuto Temporal de Protección para Migrantes Venezolanos Bajo Régimen de Protección Temporal, de acuerdo con las disposiciones del Decreto 216 de 2021 y la Resolución 0971 de 2021 de Migración Colombia.
- En el caso de niñas, niños y mujeres gestantes procedentes de Venezuela, las EAS tendrán en cuenta los Permisos Especiales de Permanencia (PEP), en atención al Decreto 1288 de 2018,

[39] Tenga en cuenta, que, según el territorio esta autoridad puede ser: Comisaria de familia, Defensoría de familia o que aquella que haga sus veces
[40] Ver Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF.
[41] Situación de las personas que no son consideradas como nacionales suyos por ningún Estado conforme a su legislación

especialmente con relación al artículo 11, o normas que lo sustituyan, lo modifiquen o hagan sus veces.

- En el caso de niñas, niños y mujeres gestantes procedentes de otro país con situación migratoria irregular, se podrá tener en cuenta documentos como actas de nacimiento o cédula de extranjería vigente, pasaporte expedido por el país de origen vigente o vencido, cédula de identidad expedida por país de origen vigente o vencida, en tanto regulariza su situación migratoria.

Estándar 2: *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.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

La caracterización de las niñas, niños, mujeres gestantes, sus familias y comunidades es un proceso que comprende la recolección, consolidación y análisis de la información de las características individuales y grupales de los participantes del servicio, desde lo poblacional, lo territorial, lo comunitario, lo social, lo económico y lo cultural. Este proceso inicia con la implementación del servicio y por ser dinámico, debe ser ajustado en el momento que requiera.

La caracterización le debe permitir al talento del UDS conocer sobre las niñas, niños y mujeres participantes de los servicios:

- Su situación en cuanto a la garantía de derechos.
- Sus formas de interacción, intereses y procesos de desarrollo.
- Su contexto sociofamiliar y cultural que incluye la diversidad de los integrantes de su familia en términos de sexo, género, etnia, nacionalidad, discapacidad, entre otras; y la diversidad de tipologías y estructuras familiares.
- Las dinámicas familiares (ciclos, relaciones de poder y desigualdad, posible presencia de situaciones de violencia, matrimonio infantil o uniones tempranas)
- El estado de sus condiciones de salud y nutrición.
- Las prácticas familiares y comunitarias que se tengan para su cuidado y crianza.
- Los saberes, capacidades y recursos de sus familias y comunidades.
- Las generalidades del territorio y la comunidad que habitan.

¿Cómo se construye la caracterización?

El proceso de caracterización se construye desde el inicio del servicio en el marco de las estrategias de la modalidad y requiere de la participación de la familia y la comunidad reconociendo necesidades, recursos y contextos, este diálogo de saberes se constituye en el fundamento de la planeación e implementación de la atención. Con el ánimo de orientar la construcción de la caracterización, se han definido dos (2) fases: Recolección de la información y Consolidación, análisis y uso de la información.

a. Recolección de la información: esta fase se apoya en el uso de diferentes instrumentos desarrollados por la Dirección de Primera Infancia, los cuales permiten identificar de manera participativa los aspectos claves, tanto de las niñas, niños y mujeres gestantes y sus familias, como de la comunidad, la EAS, la UDS y el entorno. A continuación, se hace una breve descripción de los criterios, instrumentos y recursos metodológicos disponibles para facilitar la recolección de la información:

Identificar los sentidos y comprensiones sobre primera infancia y familia: son espacios de análisis y diálogo de saberes realizados con las niñas, niños, mujeres gestantes, familias, organizaciones de base de la comunidad, autoridades tradicionales y el equipo de la UDS. Su objetivo es identificar las creencias y prácticas alrededor de la primera infancia, la concepción de niña y niño, del desarrollo infantil, la familia, la gestación, la educación inicial, entre otros.

Reconocer las características y particularidades de las familias, niñas, niños y mujeres gestantes participantes de la UDS: el talento humano de los servicios, recolecta la información que le permite acercarse al reconocimiento de quiénes son, dónde están y qué condiciones especiales de vida, necesidades, capacidades, intereses, fortalezas, entre otras, tienen las niñas, niños y mujeres gestantes participantes de los servicios; para ello, se aplican diferentes instrumentos como: el *Formato ficha de caracterización para los servicios de atención a la primera infancia*, *Formato ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad* (en el caso que aplique); así mismo, la información que se obtiene del seguimiento al estado nutricional y el proceso de seguimiento al desarrollo de cada niña o niño, incluida *la Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil-Revisada.*

Frente al *Formato ficha de caracterización para los servicios de atención a la Primera Infancia*, se debe tener en cuenta:

- La EAS debe garantizar que en la fase de alistamiento todo el talento humano conozca y se apropie del sentido del *Formato Ficha de Caracterización para los Servicios de Atención a la Primera Infancia*, su diligenciamiento, registro, análisis y uso, de acuerdo con lo establecido en el proceso de inducción.
- Antes de empezar a diligenciar el *Formato Ficha de Caracterización para los Servicios de Atención a la Primera Infancia*, la EAS debe verificar que esté utilizando la versión vigente.
- El *Formato Ficha de Caracterización para los Servicios de Atención a la Primera Infancia* posee tres (3) módulos. En el momento de la asignación del cupo debe diligenciarse el módulo 1 si se trata de una niña o niño y el módulo 2 si se trata de una mujer gestante. El módulo 3, referente a la información del grupo familiar debe diligenciarse dentro de los (2) primeros meses desde la legalización del contrato. Por lo tanto, la totalidad de la ficha se diligencia para todos los participantes de los servicios dentro de los dos (2) primeros meses desde la legalización del contrato o convenio Para los casos que el usuario ingrese en un período distinto al iniciar, se tendrá un mes (1) para la aplicación del instrumento en su totalidad.
- Con el ánimo de obtener la mayor fidelidad en la información se requiere diligenciar completamente y no alterar los formatos.
- Cuando se identifiquen niñas y niños con discapacidad, se deberá diligenciar además el Formato ficha *de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad*, a partir de la cual se identificarán las barreras y los facilitadores para fortalecer los procesos de inclusión. Adicionalmente, se tendrán que diligenciar las variables de discapacidad en el Sistema de Información Cuéntame o en el que designe el ICBF, de acuerdo con lo establecido en la Guía para el Registro de Variables de Discapacidad en los Sistemas de Información del ICBF vigente.
- Para el registro de las niñas, niños y mujeres gestantes usuarias de los servicios, en los sistemas de información que el ICBF disponga, se deben diligenciar las variables sexo, género y orientación sexual, de acuerdo con lo establecido en la Guía para el Registro de Variables de Sexo Género y Diversidad Sexual en los Sistemas de Información del ICBF vigente.
- Para la aplicación del *Formato Ficha de Caracterización para los Servicios de Atención a la Primera Infancia* se deberá establecer un vínculo de confianza con la familia.
- La ficha debe ser diligenciada y consolidada por el talento humano de las UDS.

- En ningún caso las fichas se deben enviar por correo, ni compartir con otras personas o entidades, ni se debe diligenciar la información en computadores de uso público o compartido (café internet) o almacenar en dispositivos de almacenamiento de uso constante como USB personales. Esto, con el fin de salvaguardar la privacidad de la información que reposa en la ficha, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, reglamentada parcialmente en el Capítulo 25 del Título 2 de la parte 2 el Libro 2 del Decreto 1074 de 2015 (artículo 2.2.2.25.1.1 y siguientes) Es necesario tener especial confidencialidad con la información de niñas, niños y mujeres gestantes, que se encuentran en PARD.
- Para las UDS donde se brinde atención en espacios o infraestructuras que no garantizan la custodia y seguridad de la documentación será responsabilidad de la EAS establecer en cuál espacio físico reposarán las carpetas de los participantes con *el Formato ficha de caracterización para los servicios de atención a la primera infancia* y el *Formato ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad*, este último, en caso de que aplique. Este espacio será informado en el marco del primer Comité Técnico Operativo.
- La ficha que se diligencia en medio digital debe estar almacenada en un computador o dispositivo digital que se encuentre accesible, para que pueda ser actualizada oportunamente en las variables de seguimiento y presentada para efectos de la supervisión o interventoría y la verificación de las condiciones de calidad.
- 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 un lugar seguro determinado por la EAS. En caso de pérdida total de la información, la EAS deberán asumir su entera responsabilidad e informar al Centro Zonal o a la Dirección Regional, según corresponda. Así mismo, deberán recolectar nuevamente la información bajo sus propios medios en el menor tiempo posible, de acuerdo con el cronograma pactado con el Centro Zonal o Dirección Regional.

Identificar las condiciones de la prestación del servicio en la UDS: este aspecto pone la mirada en la prestación del servicio y busca hacer un análisis respecto de las condiciones de calidad desde el talento humano con el cual cuenta la EAS y UDS para establecer los retos y acciones de mejoramiento. Esto se realiza por medio de la aplicación del *Formato de autoevaluación* en el cual se identifican las fortalezas y retos del servicio a partir de un sistema de semáforo por colores (rojo, amarillo y verde), según el estado de cumplimiento. Se deben priorizar las acciones a desarrollar para alcanzar el 100 % de la condición de calidad.

Reconocer las características y particularidades del territorio cercano a la UDS y la comunidad: este ejercicio parte de la premisa del reconocimiento de los espacios comunitarios, públicos, sagrados, naturales, culturales, propios de la vida cotidiana de las niñas, los niños desde su gestación y sus familias, comprendiendo el territorio como aquello que se configura socialmente a propósito de las relaciones del ser humano con el entorno, con lo cultural, lo económico, lo político y lo histórico y no solo como un espacio físico.

Se espera que con este reconocimiento se logre visibilizar las realidades de los territorios, la comunidad, las formas de organización, de construcción de redes, y recoger aspectos tales como:

- Espacios educativos, recreativos, comunitarios, ecológicos, entre otros, para el disfrute de las niñas, niños y mujeres gestantes.
- Organizaciones, programas, proyectos y acciones comunitarias o institucionales en beneficio de la primera infancia.

- Acciones comunitarias que pueden favorecer o incidir negativamente en el desarrollo infantil de la primera infancia.
- Saberes y prácticas tradicionales de la comunidad que hacen parte de la identidad colectiva en relación con los territorios.
- Seguridad y riesgos en los espacios públicos.
- Rutas de emergencia, ya sean comunitarias o institucionales.
- Rutas de atención en salud institucionales y comunitarias.
- Rutas locales de prevención de violencias contra las niñas y los niños y protección infantil.
- Comités de control social (en caso de que existan)

Cabe anotar que, en la fase de recolección de información, es válido el uso adicional de otros instrumentos y/o metodologías que puedan enriquecer el análisis, tales como: uso de videos, pictografías, cartografía social, observación participante, ecomapas y genograma, entre otros.

b. Consolidación, análisis y uso de la información: la consolidación y el análisis de la información recopilada debe ser realizada por todo el talento humano que hace parte de los servicios y evidenciar tendencias o situaciones relevantes de las características de las niñas, los niños, mujeres gestantes, familias, talento humano, su territorio, cultura y el contexto inmediato en donde se encuentra la UDS.

Para consolidar y analizar la información se sugiere:

- Disponer y organizar la información sistemáticamente, lo cual puede realizarse a través de herramientas como gráficas, matrices, diagramas, mapas conceptuales, entre otras, que facilitan su clasificación, procesamiento, categorización y tipificación. Es importante recordar, que el *Formato Ficha de Caracterización para los Servicios de Atención a la Primera Infancia* arroja gráficos y tendencias en los tres (3) módulos.
- Cruzar la información del apartado de "recolección de la información", para identificar las tendencias y situaciones que influyen en la potenciación del desarrollo integral de las niñas y los niños desde la gestación, así como en la garantía de sus derechos y el logro de las realizaciones.
- Una vez consolidada la información del proceso de caracterización, el talento humano debe realizar el análisis cualitativo y cuantitativo de los resultados y lo registrará en el documento Caracterización.
- El documento Caracterización debe ser realizado para cada UDS a más tardar el tercer (3) mes de la legalización del contrato/convenio y debe ser redactado de manera clara y concreta.

Respecto al uso de la información:

- Los análisis obtenidos llevarán a definir y priorizar las acciones a realizar en cada uno de los componentes de atención[42], respecto a los qué, cómo, cuándo, dónde, con quién y que se materializan, por ejemplo, en el plan de formación y acompañamiento a las familias, plan de saneamiento básico, proyecto pedagógico, planeación pedagógica, plan de gestión de riesgo de desastres y plan de gestión de riesgos de accidentes, entre otros.

[42] Proceso pedagógico, familia, comunidad y redes, salud y nutrición y ambientes educativos y protectores, talento humano y administrativo y de gestión.

PÚBLICA

Estándar 3: *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*.

Nota: En los casos en donde aplique la jurisdicción especial o los mecanismos de gobierno propio, se seguirá la ruta de protección establecida.

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

- La EAS debe incluir el *Protocolo de actuaciones ante alertas de amenazas o vulneración de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF*, en las jornadas de inducción lo cual debe estar soportado con acta y listados de asistencia como evidencia del proceso. La capacitación debe realizarse en la fase preparatoria en las jornadas de inducción.
- Las EAS 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 de los participantes del servicio y a la comunidad.
- El talento humano de las EAS y UDS de acuerdo con las orientaciones establecidas en el *Protocolo de actuaciones ante alertas de amenazas o vulneración de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF*, identifica las instituciones para la activación de rutas de atención en presuntos casos de amenaza, vulneración e inobservancia de derechos al mes del inicio de la atención, teniendo en cuenta el directorio de instituciones, actores comunitarios y autoridades competentes del territorio, construido en el marco del desarrollo del Estándar 4.
- Cuando se identifiquen presuntos casos de amenaza, vulneración o inobservancia de los derechos de niñas y niños, por ejemplo, sin registro civil, la no atención en salud y nutrición, esquema incompleto de vacunación, violencia física, sexual o psicológica, violencia intrafamiliar, maltrato, negligencia, entre otras, el talento humano de la UDS deberá activar de manera inmediata el procedimiento indicado en el *Protocolo de actuaciones ante alertas de amenazas o vulneración de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF*, diligenciar el *Formato de reporte de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios de los servicios de Primera Infancia*[43], en la hoja denominada *presuntos hechos de violencia*, documentar y soportar las acciones adelantadas en el registro de novedades o en los instrumentos que el ICBF defina para tal fin. Es importante resaltar que, cualquier persona que tenga conocimiento de una situación en la que un niño, niña, adolescente o mujer gestante esté siendo víctima de violencia, debe realizar la denuncia de manera personal o anónima.[44]
- La EAS y el talento humano de la UDS será responsable de realizar seguimiento a los casos donde fue necesario la activación de la ruta integral de atenciones para el restablecimiento y garantía de

[43] El reporte mensual, no exime a la EAS de reportar el presunto hecho el mismo día de conocida la situación al supervisor o interventor y este, a la vez al área correspondiente en el ICBF

[44] Esta denuncia se puede hacer a través de las líneas: línea gratuita 155 de la Alta Consejería para la Equidad de la Mujer, para la orientación a mujeres víctimas de violencia. La línea 123, única de emergencias Nacional, que permite que en un sólo número las personas puedan acceder a todos los servicios de emergencia y seguridad que ofrece el Estado gratuitamente las 24 horas del día todos los días del año. Línea 141 del ICBF, o a través de las líneas de WhatsApp 3202391685- 320 2931320- 320 865 5450 o de la línea gratuita nacional 01-8000-91-8080, chat, en la página web www.icbf.gov.co, las 24 horas del día o de manera presencial, directamente en los puntos de atención al ciudadano del ICBF

derechos , de acuerdo con lo establecido en el *Protocolo de actuaciones ante alertas de amenazas o vulneración de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF* En los casos de niñas y niños que se encuentren en PARD y presenten en el servicio de atención inasistencias o retiros injustificados, se debe notificar a la autoridad administrativa competente y dejar la anotación en el registro de novedades.

- En los casos en los que aplique jurisdicción especial indígena y con las comunidades NARP y el pueblo Rrom la EAS debe informar las situaciones identificadas a la autoridad administrativa correspondiente para que ésta se articule con la autoridad tradicional indígena, los consejos comunitarios o representantes (según aplique), siguiendo las orientaciones del Protocolo de actuaciones ante alertas de amenazas o vulneración de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF.
- El talento humano de la EAS y la UDS deberá garantizar a niñas, niños y mujeres gestantes la atención en pro de su protección integral y velar por la identificación oportuna de situaciones que pongan en riesgo su vida e integridad física, emocional y mental durante el tiempo que estén bajo su atención, cuidado y responsabilidad; asimismo, generar acciones de prevención de la ocurrencia de todo tipo de violencias: sexual, física, psicológica o cualquier acción u omisión que atente contra sus derechos,
- El talento humano del servicio debe relacionarse con los participantes en el marco del respeto, la confianza, la empatía, el buen trato y abstenerse de comportamientos o expresiones de discriminación[45], rechazo, indiferencia, estigmatización u otros que afecten su protección integral.

Para finalizar es importante reiterar que el ejercicio corresponsable es clave ante los posibles hechos de presuntas situaciones de inobservancias, amenaza y vulneración de derechos de las niñas, los niños y las mujeres gestantes, en tanto, favorece la materialización de un trabajo articulado entre las autoridades e instituciones que trabajan por una atención integral de la primera infancia; lo que insta a articularse sectorialmente, en donde cada uno a partir del reconocimiento de su rol, ponga al servicio de la garantía de los derechos de las niñas y los niños, su estructura, recursos y capacidades (CIPI, 2013). Por lo anterior es fundamental propiciar escenarios de articulación y gestión intersectorial para la garantía y restablecimiento de derechos de la primera infancia, como las mesas de infancia, adolescencia y fortalecimiento familiar, estos espacios son claves para visibilizar y la movilizar acciones conjuntas que permitan avanzar hacia una atención integral de calidad a través de la Ruta Integral de Atenciones como lo orienta el estándar 4.

Estándar 4: *Implementa acciones de articulación con autoridades, instituciones, servicios sociales, comunidades y los diferentes actores de su territorio, para promover redes protectoras para niñas, niños y mujeres gestantes.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

[45] Ley 1482 de 2011.

PÚBLICA

El desarrollo de las niñas, los niños y mujeres gestantes debe estar influenciado por entornos protectores, estimulantes y afectivos que permitan el fortalecimiento de las capacidades de las familias y cuidadores y la generación de acciones articuladas con las instancias, escenarios institucionales y la comunidad; entendiendo la articulación como una acción colectiva, en la cual diferentes actores o instituciones aportan desde su competencia esfuerzos, intenciones y recursos para alcanzar objetivos comunes, generando transformaciones que favorezcan el desarrollo integral de la primera infancia.
La EAS con el talento humano del servicio, como entidad responsable de la atención directa en constante acompañamiento y articulación con el Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF), Centro Zonal y/o Regional del ICBF, según corresponda, generará alianzas claves para una gestión acertada y oportuna en la garantía de los derechos de la primera infancia en el marco de estos procesos de articulación. La gestión se materializa en las acciones que se deben realizar para la implementación y permanencia del servicio de educación inicial y que implica la articulación entre las formas organizativas de las instituciones y de las comunidades; para ello, es necesario tener en cuenta las características propias de los territorios donde se presta el servicio y a partir de esto promover dinámicas de articulación, tales como:

- Toma de decisiones en el marco de acciones consensuadas de acuerdo con las iniciativas y prácticas comunitarias, disponiendo de información clara y completa.
- Generar alianzas claves con las organizaciones comunitarias y la red institucional y gubernamental presente en el territorio.

Para el logro de esto, el talento humano de la UDS construye un plan de articulación interinstitucional y comunitaria, con base en los resultados de la caracterización para los casos de los HCB la EAS debe apoyar la construcción e implementación de este plan.
El plan debe especificar como mínimo:

- Nombre del actor con el que se articulan acciones
- Objetivo de la articulación
- Responsable por parte de la EAS / UDS
- Resultado esperado de la articulación
- Cronograma

La UDS debe contar con soportes (actas, listado de asistencia, etc.) de las acciones realizadas para implementar este plan.

Este debe iniciar su implementación en el tercer mes, luego del inicio de la operación del servicio. Dicho plan responderá a tres (3) líneas de acción:

a. Movilización social e incidencia

Esta acción debe llevarse a cabo a partir de la identificación de instancias[46] y escenarios que promuevan la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia “De Cero a Siempre”, tales como: mesas de Primera Infancia, infancia y adolescencia, comités de infancia y adolescencia, otros comités

[46] Las instancias y agentes son actores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF). Esto, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 936 de 2013 y en el Manual Operativo del SNBF.

poblacionales, temáticos y territoriales que tengan dentro de sus objetivos la Primera Infancia y espacios de organización propia de las comunidades étnicas como consejos comunitarios, asambleas, entre otros.

La EAS y UDS, deben participar activamente en las actividades planeadas, así como en su ejecución y análisis. De igual manera, deben propender por la incidencia y toma de decisiones que contribuyan al desarrollo integral de las niñas y los niños desde su gestación.

b. Entidades y autoridades reconocidas en el territorio que promuevan la protección de las niñas, los niños y mujeres gestantes.

El talento humano de la UDS deberá contar con un directorio actualizado de las entidades y autoridades competentes en el territorio, que permitan realizar gestiones alrededor de la protección de los derechos de las niñas, los niños y mujeres gestantes, con mínimo el contacto de: bomberos, defensa civil, concejo municipal de gestión del riesgo, Entidades Administradoras de Planes de Beneficios de Salud (EAPB) e Instituciones Prestadoras de Salud (IPS), Defensoría de Familia, Comisaría de Familia, Inspección de Policía, Fiscalía, autoridades tradicionales, entre otras.

Corresponde igualmente el acercamiento de la EAS con las entidades territoriales tales como Gobernaciones, Alcaldías, Secretarías de Educación, Salud, Cultura, Recreación y Deporte, Planeación, Desarrollo Social y demás entidades que intervienen en la RIA, para favorecer el proceso de atención de niñas, niños, mujeres gestantes.

c. Redes y comunidades protectoras para potenciar la participación de las niñas, los niños y mujeres gestantes

Para el cumplimiento de esta acción se deben identificar las redes existentes en el territorio y comunidades: organizaciones de base, juntas de acción comunal, autoridades tradicionales, organizaciones de mujeres, de parteras, grupos artísticos, abuelos, entre otras. Una vez identificadas, la EAS debe promover alianzas con estas redes para movilizar iniciativas y acciones comunitarias orientadoras a construir y consolidar entornos comunitarios protectores y promotores del desarrollo integral.

En el marco de la articulación entre las áreas misionales del ICBF y con el fin de desarrollar acciones de articulación y coordinación en la implementación de la Modalidad Mi Familia, para la atención a familias que se encuentren vinculadas en los servicios priorizados de Primera Infancia (Hogares Comunitarios de Bienestar-HCB, Hogares Comunitarios de Bienestar Agrupados, Hogares Comunitarios de Bienestar FAMI y Desarrollo Integral en Establecimientos de Reclusión), los coordinadores de asistencia técnica regional, los enlaces regionales de Primera Infancia y los delegados de los Centros Zonales a los que haya lugar deberán articularse con los enlaces regionales de la Dirección de Familia y Comunidad. Así mismo, la EAS con la entidad contratada para operar la Modalidad Mi Familia. Esto, según el lineamiento técnico administrativo, el manual operativo de dicha modalidad y las orientaciones establecidas por la Dirección de Primera Infancia.

Estándar 5: *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 UDS.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

- El pacto de convivencia es una construcción colectiva que recoge los valores con los cuales las comunidades y las familias se identifican, así como los acuerdos a los que llegan entre el talento humano, las familias, las niñas, los niños y las mujeres gestantes de la UDS, con el propósito de aportar a la convivencia, al bienestar y al desarrollo oportuno de la prestación del servicio; el pacto de convivencia da cuenta del compromiso que cada familia hace con el servicio.
- La UDS debe contar con un pacto de convivencia que no atenta contra la dignidad y los derechos de las niñas y los niños y contiene como mínimo acuerdos sobre: i) Horarios y condiciones de ingreso y salida de las niñas y niños, ii) el buen trato como relaciones de respeto, igualdad y equidad entre las niñas, los niños, hombres y mujeres miembros de las familias, del talento humano y de la comunidad, iii) participación ciudadana, control social y corresponsabilidad de las familias y iv) consenso de las acciones frente al incumplimiento de los acuerdos.
- El pacto de convivencia puede incluir acuerdos que promuevan el respeto por la diversidad y prevengan la estigmatización o exclusión de niñas y niños, familias o talento humano por razones de sexo, género, etnia, nacionalidad, discapacidad, enfermedad, o cualquier otra causa.
- Para la construcción conjunta del pacto de convivencia el talento humano de las EAS y UDS debe convocar a los siguientes actores: niñas, niños, mujeres gestantes, familias, cuidadores y comunidad. En tanto se mantenga la emergencia sanitaria generada por COVID-19, se debe cumplir con el protocolo de bioseguridad, en especial mantener el distanciamiento físico, el uso del tapabocas y la buena ventilación.
- El pacto de convivencia responderá a las características, necesidades, cosmovisión o cosmograma[47] de los participantes de los servicios. Debe ser claro para todas las personas involucradas en la atención, por ejemplo: personas iletradas, con discapacidad, hablantes de lenguas nativas, entre otros.
- La UDS es autónoma en la manera de elaborar el pacto de convivencia, por ejemplo: i) un documento corto y claro de máximo 5 páginas. ii) un decálogo, iii) cualquier otra técnica, dispositivo, representación, entre otros, que responda a las particularidades de los territorios. En cualquiera de las opciones anteriormente mencionadas, se espera que el pacto recoja los compromisos y acuerdos establecidos con todos los actores y sea un referente constante para favorecer la convivencia con el grupo de la UA.
- El talento humano de la UDS es responsable de socializar el pacto de convivencia con las niñas, niños, mujeres gestantes, familias y cuidadores que no participaron en la jornada para su elaboración, así como, con quienes ingresan a los servicios en periodos diferentes al inicio de la operación.
- La UDS cuenta con un máximo de dos (2) meses a partir de la legalización del contrato para elaborar el pacto de convivencia en caso de que la UDS sea nueva, y de un (1) mes para su actualización en caso de que sea una UDS de continuidad. Como soporte de la elaboración conjunta del pacto de convivencia la UDS debe presentar acta y listado de asistencia.

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

[47] Al respecto revisar las orientaciones pedagógicas para la educación inicial de niñas y niños pertenecientes a comunidades de grupos étnicos del MEN. Cosmovisión. Formas de ver, estar y comprender el mundo. En las comunidades de grupos étnicos, las cosmovisiones tienen varios principios como el de integralidad, equilibrio y reciprocidad, en las que el ser humano se entiende en relación e influencia con todo lo que lo rodea. Cosmograma. Hacen alusión a la representación gráfica de las formas particulares como se entiende la organización de la existencia, el universo, el cosmos, el mundo y sus espacios.

PÚBLICA

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 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.

Estándar 6: *Elaborar e implementar 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 niños y niñas, de manera que se promueva su desarrollo integral.*
Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

El plan de formación y acompañamiento a familias es una herramienta de planeación, implementación y seguimiento, que reconoce a las familias como sujetos colectivos de derechos, mediante el cual se potencian y resignifican las prácticas de cuidado y crianza que se dan en la cotidianidad con las niñas y niños desde la gestación; para su elaboración se debe tener en cuenta el momento del curso de vida de la niña o el niño, así como las diferentes manifestaciones de la diversidad de ellas, ellos y de sus familias: contextos, cultura, religión, etnia, sexo, género contextos, entre otros.

El plan de formación y acompañamiento a familias debe contener acciones a desarrollar en los dos ejes articuladores del componente: fortalecimiento familiar y comunidades protectoras de la primera infancia. Y recoger las dos (2) líneas que estructuran el proceso de fortalecimiento familiar y que se definen a continuación:

- La formación: conjunto de acciones que tienen intención educativa cuyos propósitos se orientan a facilitar a las familias la reflexión sobre sus interacciones, en particular las que se tienen con las niñas y los niños en primera infancia, con el fin de promover interacciones de calidad que potencien el desarrollo de sus integrantes.

- El acompañamiento: se entiende como un proceso que tiene el propósito de “estar al lado” de las familias en sus procesos de desarrollo[48]; estar “al lado” significa: agenciar, impulsar, orientar, escuchar, reconocer potencialidades, apoyar, compartir saberes en mirada horizontal y con enfoque diferencial.

El plan de formación y acompañamiento a familias debe:

- Fortalecer las capacidades de las familias para potenciar del desarrollo de las niñas y niños, en el marco de su corresponsabilidad.
- Facilitar los procesos de reconocimiento, resignificación y fortalecimiento de prácticas de cuidado y crianza para promover interacciones afectuosas, cálidas, solidarias, respetuosas, equitativas,

[48] Estrategia de Atención a la Primera Infancia. De Cero a Siempre. 2013 (a). Fundamentos Técnicos, Políticos y de Gestión. p. 144

PUBLICA

participativas y democráticas, en el marco de los enfoques diferencial, de derechos y de protección integral.
- Promover experiencias que fortalezcan, resignifiquen y generen nuevas prácticas para potenciar el desarrollo de las niñas y niños durante el proceso de cuidado y crianza, a partir de los saberes propios, el diálogo intercultural y el enfoque apreciativo.
- Promover a interior de las familias la prevención de las violencias, impulsando una distribución equitativa de las tareas de cuidado entre niñas y niños, entre mujeres y hombres; y fomentando masculinidades alternativas y paternidades activas.
- Reconocer, fortalecer y facilitar prácticas familiares y comunitarias que favorezcan la consolidación de comunidades protectoras y seguras de las niñas y niños.
- Identificar las alertas que afectan la garantía de los derechos de las niñas, los niños.
- Consolidar acciones interdisciplinarias entre el talento humano que promuevan de manera conjunta la potenciación del desarrollo integral de las niñas y niños.
- Promover la autonomía, el empoderamiento y el emprendimiento de las mujeres gestantes, con especial énfasis en las adolescentes y cabeza de familia.

Este plan se desarrolla en tres momentos:

Primer momento: La indagación

Este momento implica profundizar en el análisis de la caracterización y es oportuno tener en cuenta lo siguiente:

- Identificar las formas como las familias y comunidades viven las pautas y prácticas de cuidado y crianza que favorecen el desarrollo integral de las niñas y los niños, a partir de experiencia pedagógicas que se conecten con la cotidianidad de las familias y comunidades.
- Identificar en la comunidad, el territorio y en las familias de las niñas, niños y mujeres gestantes participantes de los servicios, personas o instituciones que aporten al fortalecimiento de las prácticas de cuidado y crianza y a los demás propósitos del plan.

Segundo momento: Planeación e implementación

Son acciones que permiten organizar el plan de formación y acompañamiento a familias. En este sentido, se debe tener en cuenta:

- Planear acciones articuladas interdisciplinariamente. Hacer un reconocimiento del equipo de trabajo y de sus áreas de experticia como insumo para la organización e implementación de la formación y acompañamiento. Planear acciones para el fortalecimiento familiar y comunitario que permita la consolidación de comunidades protectoras de las niñas y los niños en primera infancia.
- Para la implementación del plan de formación y acompañamiento la EAS podrá articularse con los sectores e instituciones del territorio y que estén armonizados con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia.
- El plan de formación y acompañamiento a familias se desarrolla a través de encuentros educativos grupales (mínimos una vez al mes), con los que se deben favorecer las interacciones de calidad y vínculos de cuidado mutuo entre los cuidadores, padres, madres, familias y las niñas y los niños.

PÚBLICA

- Proponer metodologías de trabajo que favorezcan la participación de los participantes de los servicios, el diálogo y la vivencia de experiencias significativas.
- La estructura del plan de formación y acompañamiento a familias debe contener como mínimo: 1) Los aspectos que se quieren fortalecer, 2) Actividad, 3) Responsables, 4) Materiales y/o recursos a utilizar y 5) Cronograma para su implementación, este debe tener en cuenta el número de encuentros con las familias durante la vigencia del contrato.
- En los casos en que por las particularidades de la familia se requiera un acompañamiento a mayor profundidad, se deberá contar con un plan de formación y acompañamiento específico para esa familia. Dentro de este puede considerarse la realización de orientaciones y asesorías, de acuerdo con las necesidades, entendidas como acciones de formación y acompañamiento psicosocial, con el fin de dar mayores herramientas frente a las situaciones identificadas; dichas asesorías no podrán exceder los cuatro, y en caso de que se requiera una mayor extensión, deben ser remitidos a la entidad competente (comisaria de familia, defensoría de familia, salud, etc.)

Tercer momento: Seguimiento

Permite la valoración sistemática y la identificación de ciclos de mejora en el proceso y de los resultados esperados; para ello, debe tenerse en cuenta:

- Identificar con las familias incluidas las niñas, niños, y mujeres gestantes participantes de los servicios, los logros, fortalezas y oportunidades de mejora, referidos a la apropiación de las prácticas de cuidado y crianza, que potencian el desarrollo en las niñas y los niños desde la gestación y demás propósitos del plan.
- Promover el intercambio de experiencias entre las familias respecto a las prácticas de cuidado y crianza que potencian el desarrollo.
  Reconocer las prácticas familiares de acuerdo con el proceso y contexto de cada familia.
- Revisar cuáles estrategias metodológicas funcionaron mejor: ¿Cuáles obtuvieron mejor respuesta y un mayor nivel de participación activo y genuino por parte de las familias? y ¿cuáles facilitaron la reflexión o movilizaron la resignificación?
- Verificar que el plan se esté implementando en los tiempos establecidos en el cronograma.
- De acuerdo con los resultados del seguimiento y valoración del plan, el cual debe realizarse cada 3 meses, éste puede ser ajustado, proponiendo acciones de mejora que respondan con mayor pertinencia a las necesidades de las familias de las niñas, niños y mujeres gestantes participantes de los servicios.

Para el desarrollo de este plan se podrá tomar como documentación de referencia la *Guía de formación y acompañamiento a familias modalidad institucional*[49], el anexo *Orientaciones temáticas y metodológicas para*

[49] Significado tomado del portal web del ICBF: Proceso Promoción y Prevención/Primera Infancia “Guía para la formación y acompañamiento a familias de la modalidad institucional” .

la formación y acompañamiento a familias[50], la *Guía para el acompañamiento a familias de niños y niñas con discapacidad*[51], así como la *Estrategia de comportamientos prosociales desde la primera infancia*.
Como evidencias y soportes del plan de formación y acompañamiento a familias se tendrán en cuenta, de acuerdo con el tiempo de prestación del servicio, lo siguiente:

- Al tercer mes a partir de la legalización del contrato, se debe contar con el plan de formación y acompañamiento a familias, elaborado por cada UDS, de acuerdo con las tendencias y situaciones encontradas en la caracterización y la priorización realizada.
- La UDS debe contar con soportes y evidencias de los tres momentos en los que se desarrolla el plan de formación y acompañamiento a familias (indagación, planeación e implementación y seguimiento y valoración), con actas y listados de asistencia y demás soportes que la Dirección de Primera Infancia oriente.

Estándar 7: *Facilita a la comunidad y a los usuarios el ejercicio del control social sobre la calidad de la atención.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

- En la Sede Administrativa de la EAS deben reposar actas, listado de asistencia de las dos (2) jornadas de socialización del servicio realizadas un (1) mes después de iniciada la atención y un (1) mes antes de finalizarla, de acuerdo con lo establecido en la Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia. Vale la pena mencionar que estas jornadas se encuentran asociadas a la prestación del servicio y no a la vigencia del contrato.
- En la Sede Administrativa de la EAS deben reposar las actas de conformación de los comités de control social, que estén debidamente constituidos. Así como las actas de las visitas realizadas por éstos, de acuerdo con lo establecido en la Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia.
- Teniendo en cuenta que la participación ciudadana es un ejercicio autónomo, espontáneo y voluntario de las familias usuarias de los servicios y comunidad, el rol de la EAS es el de propiciar los espacios y crear condiciones que promuevan la participación, a través de la conformación de los comités de control social o veedurías ciudadanas.

Adicionalmente, en las UA y las EAS deben reposar los soportes que den cuenta de las acciones realizadas para atender los aspectos encontrados por el comité y la veeduría en las visitas realizadas, de acuerdo con lo estipulado en la Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia.

[45] Significado tomado del portal web del ICBF: Proceso Promoción y Prevención/Primera Infancia "Anexo orientaciones temáticas y metodológicas de formación y acompañamientos a familias".
[51] Significado tomado del portal web del ICBF: Proceso Promoción y Prevención/Primera Infancia "Guía orientadora de acompañamiento a familias con niños y niñas con discapacidad".

4.2. Componente salud y nutrición

En este componente se generan acciones de salud y nutrición con las que se promueve el desarrollo integral de niñas y niños en Primera Infancia. En este mismo sentido, busca que se generen espacios que promuevan y respeten los derechos de niñas y niños desde su gestación, en el que se propicien prácticas de alimentación adecuadas y la adopción de hábitos de vida saludables, a través de experiencias pedagógicas que aporten al desarrollo integral con base en las características de los territorios, la cultura y tradiciones.

Es así como, desde el componente se busca contribuir con la garantía del derecho a una alimentación adecuada y saludable a través del uso y suministro de alimentos frescos y naturales a los usuarios. Adicionalmente, contribuye no solo a sentar las bases para un desarrollo integral y una vida saludable, sino también, a la promoción de la cultura alimentaria de los territorios y al sostenimiento de una alimentación adecuada y perdurable en el tiempo.

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

- **Gestión para la atención en salud:** para abordar esta línea es importante reconocer el lugar y significado de las niñas y los niños en la comunidad, sus actividades diarias y sus procesos de interacción con el ambiente, la familia y la comunidad. En este proceso, es vital reconocer el lugar de la medicina tradicional y ancestral como institucionalidad propia de cada pueblo y comunidad; institucionalidad que cuenta con médicos tradicionales y sabedores, prácticas, métodos propios de enseñanza y aprendizaje, remedios, manifestaciones, significados y recursos terapéuticos como rituales, cantos y ceremonias.

  Por lo anterior, es fundamental que las EAS realicen un proceso de articulación con las entidades territoriales correspondientes, para contribuir a la garantía del nivel más alto de salud y nutrición de niñas y niños, teniendo como base lo identificado en el proceso de caracterización y el diagnóstico situacional o el que lo modifique o haga sus veces.

  Los procesos de gestión parten del análisis de la caracterización y se materializan en la ruta integral de atenciones. Para desarrollar esta gestión la EAS deberá identificar las entidades de salud y otras presentes en el territorio que sean referentes de los procesos de atención en salud y desarrollo infantil. Con ello se logra que las orientaciones y las acciones a seguir con los casos identificados de niñas, niños sin acceso y aseguramiento en salud, aplicación del esquema de vacunación, consulta de valoración integral y controles prenatales; entre otras que surjan a lo largo del proceso de atención, sean efectivas y obedezcan a las particularidades del contexto.

  Adicionalmente, busca proporcionar a las niñas, los niños y las familias las herramientas necesarias para hacer de la salud oral una parte permanente de sus vidas: enfocándose en la prevención, construyendo autoestima, enseñando buenas prácticas de cuidado oral y creando hábitos para toda la vida a través de mensajes de empoderamiento, que no solamente ayudan a entender lo que hay que hacer sino por qué hay que cuidar la salud.

  Para alcanzar niveles de prevención adecuados de patologías como la caries y la gingivitis, la higiene oral realizada adecuadamente es una condición fundamental y altamente eficaz en el control de estas enfermedades. Los métodos más utilizados para la remoción mecánica de la placa bacteriana son el

cepillado con crema dental fluorada y el uso de la seda dental; técnicas fácilmente realizables. Sin embargo, para su implementación en la población infantil se requiere de una supervisión cuidadosa por parte de un adulto responsable y de un contexto social y cultural que permita la incorporación de hábitos y prácticas de autocuidado.

- **Educación alimentaria y nutricional EAN:** teniendo en cuenta que las acciones que se emprenden desde los componentes de atención deben ir en línea con los procesos de educación inicial en el marco de la atención integral, la promoción para la adopción de hábitos alimentarios y prácticas de vida saludables se deben movilizar a la luz de aprendizajes y vivencias intencionadas, que a través de la articulación entre la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional -IEC en SAN y los resultados del proceso de caracterización, se afiancen las habilidades de la población en lo que puede llegar a determinar la selección de una alimentación adecuada, que propenda por la protección y cuidado de la salud durante la Primera Infancia.

  En este sentido, la promoción de hábitos saludables y prácticas adecuadas de alimentación se realiza desde el empoderamiento de las familias como actores corresponsables en el goce de un adecuado estado de salud, con el reconocimiento de la cotidianidad, de las prácticas culturales y tradicionales.

  En lo que respecta a la promoción de hábitos y prácticas de vida saludables, es necesario generar los espacios para que las unidades de la modalidad se conviertan en escenarios que promuevan la salud durante el curso de vida, usando como documento de referencia las Guías Alimentarias Basadas en Alimentos GABAS[52]. Por consiguiente, las madres comunitarias y agentes educativos deben abordar en su cotidianidad la formación y mantenimiento de hábitos saludables, así como en los procesos de diálogo con las familias y cuidadores.

  Así mismo, en el marco de la promoción de hábitos de vida saludables, es importante proporcionar a niñas, niños y familias las herramientas necesarias para hacer de la salud oral una parte permanente de sus vidas, priorizando la promoción de buenas prácticas de cuidado oral y la asistencia a las consultas odontológicas de control, con el fin de prevenir enfermedades orales como la Caries y la Gingivitis; la higiene oral realizada adecuadamente es una condición fundamental y altamente eficaz en el control de estas enfermedades.

  Dentro de las prácticas de cuidado oral que se deben promover para la remoción mecánica de la placa bacteriana se encuentran el cepillado con crema dental fluorada y el uso de la seda dental, técnicas fácilmente realizables, sin embargo, para su implementación en la población infantil se requiere de una supervisión cuidadosa por parte de un adulto responsable y de un contexto social y cultural que permita la incorporación de hábitos y prácticas de autocuidado. Para la planeación e implementación de las acciones enfocadas en el cuidado de la salud oral se deberá tener como referencia el documento: *anexo orientaciones para el acompañamiento en educación y promoción en la salud bucal en los servicios de primera infancia del ICBF.*

[52] Las GABAS se pueden consultar en el portal web ICBF: Proceso Promoción y Prevención/ Nutrición “Guía Técnica Del Componente De Alimentación y Nutrición”

PÚBLICO

Frente a la promoción de hábitos de vida saludable en el marco de la emergencia sanitaria a causa de la COVID-19, es importante recomendar a las mujeres gestantes, familias y cuidadores de las niñas y niños de los servicios de atención a la primera infancia, la necesidad de implementar en los hogares las recomendaciones de bioseguridad con mayor efectividad para la contención de la transmisión del virus, aplicando lo indicado en el protocolo de bioseguridad, tales como el lavado de manos frecuente con agua y jabón, uso de tapabocas obligatorio cubriendo nariz y mentón, distanciamiento físico, ventilación adecuada, limpieza y desinfección de acuerdo con las indicaciones generales de autocuidado y cuidado mutuo.

Para la implementación de esta línea, se requiere de acciones encaminadas a la promoción de la salud a través de la actividad física o el juego activo para fomentar el bienestar y mejorar la calidad de vida. En este sentido, se pondrán en marcha acciones relacionadas con la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional – IEC en SAN del ICBF, la cual está dirigida al fortalecimiento de capacidades y potencialidades para la toma de decisiones que faciliten la transformación de experiencias de vida en las comunidades, siendo coherente con sus necesidades.

- **Prevención de las enfermedades prevalentes en la infancia:** para la implementación de esta línea, se busca la adopción de un enfoque de identificación del riesgo, adecuado al contexto y a lo propio, haciendo énfasis en la individualización y prevención de enfermedades en la primera infancia. Con base en la información obtenida del análisis del contexto y el proceso de caracterización, es necesario incluir estrategias para la detección, manejo e identificación de signos de alarma para la atención en salud de enfermedades prevalentes, desde un enfoque preventivo, de promoción y mantenimiento de la salud.

  En relación con la gestión para la prevención de las enfermedades prevalentes en la infancia, las acciones están asociadas a la coordinación de actividades con los referentes de salud pública y las prácticas 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 Aguda (IRA) 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.

  En este proceso, es vital reconocer el lugar de la medicina tradicional y ancestral como institucionalidad propia de cada pueblo y comunidad; institucionalidad que cuenta con médicos tradicionales y sabedores, prácticas, métodos propios de enseñanza y aprendizaje, remedios, manifestaciones, significados y recursos terapéuticos como rituales, cantos y ceremonias. La medicina tradicional mantiene su vigencia, en sus proveedores tradicionales de salud como parteros, hueseros, sobadores, médicos, yerbateros, etc. (OPS, 2008) y en conjunto con el sistema local de

PÚBLICA

salud propio, es una manifestación de pervivencia cultural. En este ámbito, un aspecto de interés son las denominadas enfermedades de origen cultural[53] que afectan de manera específica a niñas y niños.

- **Acceso y consumo diario de alimentos en cantidad, calidad e inocuidad:** esta línea contribuye a la seguridad alimentaria y nutricional a través de una complementación alimentaria que está orientada a partir de las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes (RIEN) y de acuerdo con lo definido por la Dirección de Nutrición en las minutas patrón del ICBF. Adicionalmente, los ajustes que respondan a la atención diferencial deben ser concertados con las comunidades étnicas, con apoyo del nutricionista del Centro Zonal o Regional, según aplique, y el nutricionista de la EAS en los servicios que aplique. De acuerdo con lo anterior en el marco de la prestación de los servicios, se desarrollan acciones que permiten que los usuarios vinculados, gocen y mantengan un estado nutricional adecuado que aporta al desarrollo integral.

  Asimismo, en tanto se mantenga la declaratoria de emergencia sanitaria por COVID-19, el plan de saneamiento básico y el manual de BPM, debe contener las acciones que se implementarán para reducir el riesgo de contagio por COVID - 19, incluyendo responsable, periodicidad, elementos de protección, soluciones desinfectantes, métodos de desinfección (aspersión, inmersión, contacto, entre otros), seguimiento y monitoreo. Estas acciones deben ser implementadas por el padre o madre comunitaria de la UDS.

- **Evaluación y seguimiento del estado nutricional:** el seguimiento nutricional se realiza como una acción de vigilancia epidemiológica, que hace uso de los datos antropométricos. Esta acción va en función de mantener o cambiar determinadas actividades en el marco de la prestación de los servicios de la Modalidad y tomar decisiones sobre la marcha, con el fin de realizar acciones de educación alimentaria y nutricional, que faciliten la promoción y adopción de hábitos y prácticas de vida saludables, encaminadas a mejorar o prevenir el deterioro del estado nutricional de los participantes.

  Del mismo modo, este seguimiento permite que se ejecuten acciones de canalización y reporte de casos prioritarios de atención en salud, como aquellos identificados con desnutrición aguda moderada o severa; las acciones de canalización a los servicios de salud deben ser acompañadas por el nutricionista del ICBF Zonal o Regional y en los servicios que cuenten con talento humano, será realizado por el nutricionista de la EAS.

Con el propósito de materializar lo expresado anteriormente, los aspectos relacionados con alimentación y nutrición se desarrollan en cumplimiento de los lineamientos expedidos por la Dirección de Nutrición del ICBF, líneas sobre las cuales se desarrolla el componente de salud y nutrición.

[53] Las enfermedades de origen cultural tienen un referente desde la religiosidad y la espiritualidad del grupo, pero no son reconocidas en el sistema alopático. Según distintos trabajos, en el sistema de medicina ancestral y tradicional, es posible definirlas de la siguiente forma: Son enfermedades de las cuales los miembros de un grupo étnico dicen sufrir y por las cuales existen en su cultura unas etiologías, un diagnóstico, medidas preventivas y protocolos de tratamiento. Avanzando en su comprensión se pueden distinguir (i) Enfermedades de espíritus: Enfermedades producidas por espíritus "malos", por violar las normas colectivas que protegen el territorio y la comunidad como por ejemplo ir a los sitios sagrados sin permiso. (ii) Enfermedades de orden mágico o por animadversión de las personas: Enfermedades causadas por las personas, como el mal de ojo. (iii)Enfermedades mixtas: Enfermedades espirituales que coexisten con enfermedades occidentales.

4.2.1. Condiciones de Calidad del Componente de Salud y Nutrición

Estándar 8: *Verifica la existencia del soporte de afiliación de las niñas y los niños al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS).*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

En la UDS se debe encontrar el soporte físico o digital de afiliación al SGSSS el cual puede ser un certificado emitido por la Entidad Administradora de Planes de Beneficio de Salud (EAPB) o soporte de la afiliación generado del sitio web ADRES en la Base de Datos Única de Afiliados (BDUA). Dicha certificación debe tener vigencia no superior a seis (6) meses. Para los casos de afiliaciones al régimen especial de salud, se valida el carné o la certificación emitida por la entidad prestadora.

En caso de no contar con los soportes de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) de todas las niñas, los niños y mujeres gestantes, en el registro de novedades diligenciado por el profesional en salud o nutrición, o agente educativo de la UDS se debe encontrar descrito el compromiso firmado por los padres o cuidadores para la obtención de dicho documento, con un plazo no mayor a un (1) mes para el caso de la zona urbana, y dos (2) meses para el caso de la zona rural y rural dispersa.

Cuando se supera el plazo establecido para el proceso de la afiliación en salud y el talento humano ha identificado una posible inobservancia del derecho a la salud por parte de la familia, cuidadores y/o autoridades tradicionales, se debe informar a la EAS para que esta última a su vez, reporte al supervisor del contrato a través de oficio o correo electrónico los casos encontrados, con el fin de que se adelanten las acciones pertinentes, dicho reporte debe contener: los códigos de las unidades, datos de ubicación de las niñas, los niños, nombres, números de identificación, dirección y teléfono.

En el caso de atención a población extranjera, la UDS debe asesorar a la familia para que actúe conforme a las orientaciones del Ministerio de Salud 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 25 de julio 2018: “Por el cual se adoptan 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.

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

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

En la UDS el profesional en nutrición debe liderar acciones en torno a la promoción de la práctica de lactancia materna, construyendo un plan de formación dirigido a padres/cuidadores, talento humano de la unidad, mujeres gestantes y madres en periodo de lactancia. Dentro de las acciones de promoción de la lactancia materna, se contempla la gestión de la unidad para que dentro de los procesos de articulación con otras entidades como el sector salud, universidades o aquellas que fomenten la promoción de la lactancia materna se desarrollen actividades con los usuarios y el talento humano.

PUBLICA

Cuando se atiende en comunidades étnicas los médicos tradicionales, parteras, entre otras personas reconocidas y avaladas por las comunidades por sus saberes tradicionales, podrán realizar el acompañamiento en la formación y en articulación con la entidad de salud competente y en marco de la RIA, la EAS debe proponer e implementar estrategias pertinentes culturalmente para difundir la importancia de la lactancia materna.

La EAS tiene un plazo máximo de tres (3) meses a partir del inicio de la atención para la construcción e implementación de las estrategias de promoción de la lactancia materna, las cuales deben ser pertinentes culturalmente. En la unidad debe contar con evidencias (fotografías y/o videos y/o actas firmadas y/o listados de asistencia, entre otros) de la puesta en marcha del plan de formación cada dos (2) meses a partir del inicio de la atención, cabe anotar que en este plan se deben incluir de manera obligatoria el desarrollo de actividades durante la celebración de la semana mundial de la lactancia materna.

En los lugares donde se cuente con espacio de estimulación de la lactancia materna y que ponga en práctica el almacenamiento de la leche materna, esta se debe encontrar en bolsas resellables aptas para el almacenamiento de leche materna o en botellas de vidrio esterilizadas con tapa plástica en una nevera de uso exclusivo. Las bolsas para el almacenamiento deben ser preesterilizadas, no contener BPA (Bisfenol A) o monómero del plástico y ser de doble cremallera. Cabe anotar que estas no son reutilizables.

La UDS debe garantizar que la leche materna almacenada este rotulada con nombre del niño, fecha y hora de recolección, y no tener más de 15 días de almacenamiento en caso de que esté congelada, o más de 12 horas en caso de que esté refrigerada. En ambos casos, debe existir registro de temperaturas en los formatos definidos para el control de temperaturas de equipos de la Guía Técnica para la Metrología Aplicable a los Programas de los Procesos Misionales del ICBF.

Así mismo, deberá estar documentado y dar cumplimiento con el proceso de limpieza y desinfección del espacio, equipos y utensilios donde se especifique sustancias utilizadas, concentraciones, formas de uso, frecuencia, responsable y se describa el procedimiento para cada uno.

Estándar 10: *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.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

En la UDS se debe encontrar el soporte, físico o digital de asistencia a la consulta de valoración integral en salud por una IPS, según el esquema de atención individual por momento de curso de vida estipulado en el lineamiento técnico y operativo adoptado por la Resolución 3280 de 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social: '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. Teniendo en cuenta que la valoración integral en salud y la Ruta integral de atención en salud para la población materno perinatal, incluye consulta odontológica; la UDS debe dar orientaciones a las familias para acceder de manera oportuna a la consulta de valoración y control de salud bucal a partir de los 6 meses de edad y en mujeres gestantes en dos de los tres trimestres de gestación.

Al atender comunidades étnicas, la unidad deberá tener soportes de socialización con autoridades tradicionales de la Ruta para acceder a la valoración integral en salud. Los médicos tradicionales, parteras, entre otras personas reconocidas y avaladas por las comunidades por sus saberes tradicionales, podrán realizar el acompañamiento prenatal en articulación con la entidad de salud competente y en marco de la RIA.

El soporte de asistencia debe ser emitido por una institución adscrita al Sistema General de Salud y Seguridad Social; la UDS debe realizar un proceso de seguimiento a la asistencia oportuna a las consultas el cual debe estar soportado en el registro de novedades.

La UDS debe hacer seguimiento a la asistencia oportuna a las consultas de valoración integral, en caso de encontrarse inasistencia a la valoración integral en salud, se debe contar con el registro de novedades diligenciado por el profesional en salud o nutrición/agente educativo de la UDS en el cual se debe encontrar descrito el compromiso firmado por los padres y/o cuidadores especificando la fecha pactada de cumplimiento y las razones por las cuales no se cuenta con el soporte de asistencia a la valoración integral en salud, para el cumplimiento de este compromiso se debe realizar seguimiento continuo hasta la consecución del soporte, de acuerdo con los tiempos establecidos en la resolución 3280 de 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social o la norma que la sustituya, complemente, modifique o haga sus veces.

Si la UDS ha identificado imposibilidad de la familia y/o cuidadores para asistir a la valoración integral en salud, deberá informar a la EAS para que esta realice los procesos de articulación con autoridades tradicionales o entidades del sector salud, para visibilizar la necesidad de realizar acciones que contribuyan al cumplimiento de esta atención y puedan desarrollar actividades con los usuarios de la UDS.

Así mismo, es necesario que el talento humano de las UDS socialice con las familias las acciones para la promoción y mantenimiento de la salud bucal, que les permita acceder a los servicios odontológicos que promueven acciones de detección temprana y protección específica de salud oral en la Primera Infancia. Dentro de las actividades que se realizan en los servicios de odontología se contemplan: educación para la incorporación, atención por profesional de odontología.

De igual forma, es importante orientar a las familias en la gestión para la consecución de la cita de control o de tratamiento de odontología con el prestador de salud. Si se presentan barreras para el acceso de las familias a la atención, la EAS deberá articular con la entidad territorial para activar la respectiva ruta de atención que permita la promoción de las acciones previamente descritas.

De acuerdo con lo anterior, es importante orientar a las familias en la gestión para la consecución de la cita de control o de tratamiento de odontología con el prestador de salud. Si se presentan barreras para el acceso de las familias a la atención, la EAS deberá articular con la entidad territorial las acciones de promoción y mantenimiento de la salud según corresponda.

El talento humano de las EAS debe informar a las familias de los usuarios y usuarias de los servicios de primera infancia, sobre las estrategias establecidas por las Entidades de Salud del territorio para garantizar el acceso al servicio de valoración integral en salud y controles prenatales, además de la importancia de mantener las medidas de bioseguridad en los casos en los que sea necesario asistir de manera presencial a los servicios de salud.

PUBLICA

Estándar 11: *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.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

En la UDS se debe encontrar el soporte físico o digital de la aplicación del esquema nacional de vacunación según la edad o el periodo gestacional, de acuerdo con el Programa Ampliado de Inmunización (PAI) vigente aprobado por el Ministerio de Salud y Protección Social.

En los casos de niñas, niños y mujeres gestantes extranjeros, la UDS debe orientar a la familia para que se acerque a la Institución Prestadora de Salud (IPS), centro de salud más cercano, o entidad y profesionales en el territorio que hagan sus veces, para realizar el respectivo trámite de validación y actualización del esquema de vacunación vigente. Para ello, la EAS debe tener en cuenta el Programa Ampliado de Inmunización (PAI) aprobado por el Ministerio de Salud y Protección Social, y si es el caso debe articular con la entidad territorial acciones que permitan y faciliten llevar a cabo este trámite. 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.

Cuando no se cuente con el soporte de la aplicación del esquema nacional de vacunación de todas las niñas, niños, la UDS deberá contar con el registro de novedades diligenciado por el profesional en salud o nutrición o agente educativo en el cual se debe encontrar descrito el compromiso firmado por los padres o cuidadores especificando la fecha pactada de cumplimiento y las razones por las cuales no se cuenta con el soporte. También debe reposar en este espacio deberá constar con la constancia de la orientación brindada a la familia o cuidadores sobre la ruta para la actualización aplicación del esquema de vacunación y la obtención del documento. Para el cumplimiento de este compromiso se debe realizar seguimiento continuo hasta la consecución del soporte, el cual no superará un (1) mes para la zona urbana y dos (2) meses para la zona rural u rural dispersa; para los casos en que no se cumpla con este plazo, 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, en caso de que la situación persista se debe activar la ruta según sea el caso.

Si la UDS ha identificado imposibilidad de la familia y/o cuidadores para cumplir de manera oportuna con la aplicación del esquema de vacunación, deberá informar a la EAS para que esta realice los procesos de articulación con autoridades tradicionales o entidades del sector salud, para visibilizar la necesidad de realizar acciones que contribuyan al cumplimiento de esta atención y puedan desarrollar actividades con los usuarios de la UDS.

En los casos en que las familias, padres, madres o cuidadores no acepten la vacunación como una acción preventiva de enfermedades, la UDS desarrollará y documentará procesos de información y sensibilización a las familias, comunidades y autoridades correspondientes sobre los derechos de las niñas y niños y la importancia de la vacunación, así mismo se deberá tener soporte de la orientación ofrecida a la familia o cuidadores sobre la ruta para la aplicación del esquema de vacunación y la obtención del documento.

El talento humano de las EAS debe informar a las familias de los usuarios y usuarias de los servicios de primera infancia, sobre las estrategias establecidas por las Entidades de Salud del territorio para garantizar

el acceso al servicio de vacunación y la importancia de mantener las medidas de bioseguridad en los casos en los que sea necesario asistir de manera presencial a los servicios de salud.

Estándar 12: *Identifica y reporta de forma oportuna los casos de brotes de enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes y transmitidas por alimentos (ETA)*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

Dentro del plan de cualificación 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 origen cultural en los casos que aplique.

Al atender comunidades étnicas, que por sus características culturales cuenten con curanderos y médicos tradicionales reconocidos y avalados por la comunidad, la EAS desarrollará procesos articulados para implementar acciones preventivas de las enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes en la infancia, transmitidas por alimentos -ETA en el marco de su cosmovisión.

Las acciones que se implementen deberán tener como referencia el Tomo 2: Guías técnicas para el cumplimiento de las condiciones de calidad en el marco de la atención integral - Enfermedades prevalentes" o el documento que lo sustituya, modifique o haga sus veces. Además, corresponder con el enfoque establecido por la Organización Mundial de la Salud para la Atención Integrada a las Enfermedades Prevalentes de la Infancia - AIEPI para Colombia del Ministerio de salud y Protección Social. Es indispensable hacer sensibilización a las familias de manera trimestral sobre prevención, cuidados y búsqueda de atención médica ante las señales de alerta de estas enfermedades, a través de diferentes estrategias de información y comunicación, dejando evidencias (fotografías y/o videos y/o actas firmadas y/o listados de asistencia) de las acciones desarrolladas.

Es importante que, durante la atención presencial en el marco de la emergencia sanitaria declarada por COVID-19, se adelanten acciones de autocuidado con las niñas, niños que permitan la creación de hábitos de higiene, las cuales no solo reducen el riesgo de contagio del virus COVID- 19, sino la aparición de enfermedades comunes en la infancia como la Enfermedad Diarreica Aguda -EDA y la Infección Respiratoria Aguda – IRA, las cuales en caso de agravarse o sus síntomas persistan en el tiempo, pueden afectar el estado nutricional y de salud en general de las niñas, niños.

En la UDS el nutricionista debe diligenciar el registro de novedades o el formato que el ICBF disponga, de llegar a presentarse enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes en la infancia, transmitidas por alimentos (ETA) o de origen cultural.

En los casos de presentarse una enfermedad transmitida por alimentos ETAS, la UDS debe reportar a la EAS y esta notificará al supervisor del contrato, la siguiente información:

a) Conceptos sanitarios de proveedores y registros sanitarios de alimentos relacionados con el brote.
b) Seguimiento del estado de salud de las niñas y niños afectados.
c) Acciones de mejora propuestas para la no repetición del evento.

PÚBLICA

Estándar 13: *En caso de brindar alimentación directamente o a través de un tercero, garantiza la aplicación de una minuta patrón.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

La EAS debe acoger el Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos - MEDD, realizando los ajustes y las adecuaciones pertinentes en la alimentación, de acuerdo con lo establecido en el proceso de concertación con la comunidad y autoridades tradicionales, para el caso de los grupos de pertenencia étnica y sustentados en el reconocimiento de las particularidades de los usuarios como discapacidad, enfermedades de cuidado especial, entre otros. Los ajustes deberán ser avalados por el nutricionista del Centro Zonal o Regional y socializados en el Comité Técnico Operativo.

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 y la normativa vigente. Así mismo, la UDS implementará la minuta patrón construida por la Dirección de Nutrición del ICBF para las modalidades y servicios de primera infancia la cual está basada en las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes -RIEN para la población colombiana establecidas en la Resolución 3803 de 2016 del Ministerio de Salud y Protección Social.

Al interior de la UDS se desarrolla una socialización de la minuta patrón a implementar con el personal manipulador de alimentos, esta minuta contiene el aporte diario de energía y nutrientes por grupo de edad o curso de la vida, a través del suministro de una ración preparada – RP que garantiza el aporte nutricional de acuerdo con el límite inferior establecido en el Rango Aceptable de Distribución de Macronutrientes - AMDR y sin exceder el valor del Nivel de Ingesta Máximo (UL) de vitamina A, calcio, hierro, sodio y zinc.

El aporte de energía y nutrientes para niños y niñas en el servicio DIER corresponde a la totalidad de las recomendaciones de energía y nutrientes para esta población. En el caso de la atención las mujeres gestantes en establecimientos de reclusión, el ICBF aporta un complemento nutricional a las mujeres gestantes y en periodo de lactancia adicional a lo suministrado por el establecimiento de reclusión, el cual contiene alimentos fuente de hierro, calcio y vitamina A de conformidad recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes (RIEN).

Tabla 2. Distribución de tiempos alimentación según jornadas de atención en la Modalidad Institucional

SERVICIO	HORARIO DE ATENCIÓN	TIEMPOS DE ALIMENTACIÓN
Centro de Desarrollo Infantil (CDI)	Jornada Completa (8 horas)	Refrigerio reforzado Almuerzo Refrigerio de la tarde
Hogares Infantiles (HI)	Jornada Completa (8 horas)	
Hogar Empresarial	Jornada Completa (8 horas)	
Hogar Múltiple	Jornada Completa (8 horas)	
Jardín Social	Jornada Completa (8 horas)	

Desarrollo Infantil en establecimientos de reclusión – DIER	Jornada Completa (8 horas)	Desayuno. Refrigerio en la mañana. Almuerzo Cena.

En el caso que la entidad territorial o la empresa privada suministren complementación alimentaria a la misma población atendida, se deberá ajustar el aporte nutricional del servicio por parte de la nutricionista de la EAS y este deberá ser validado por el Nutricionista de la Regional o Centro Zonal. Se deberá garantizar que entre el aporte de la entidad territorial y el del servicio ofrecido por el ICBF se garantice un adecuado aporte nutricional de conformidad con recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes RIEN.

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) para el consumo en el hogar durante el periodo de receso denominado “ración de vacaciones”, entre otros.

Cuando un usuario que se encuentre en atención presencial deba entrar en aislamiento a razón del contagio por COVID 19 este debe pasar a atención remota, adicionalmente, la UCA realiza la entrega de una RPP definida por el ICBF. En caso, que se presente una extensión de la incapacidad o inasistencia, se analizará en Comité Técnico Operativo/Directivo la particularidad de cada caso para definir la RPP a suministrar de acuerdo con las necesidades nutricionales del tiempo de aislamiento, el momento del mes en el que ocurra el evento y el tiempo determinado para la inasistencia por esta causa. Cabe resaltar que, para cada caso la familia debe entregar a la UDS la copia o soporte del concepto médico o prueba con resultado positivo de infección por COVID 19 del usuario.

En los casos que se requiera suministrar a los usuarios de los servicios una Ración Para Preparar RPP, debe contar con un empaque secundario apto para el contacto con alimentos, resistente y con cierre que impida la salida o pérdida de los alimentos. El rótulo debe indicar el contenido de los alimentos definido en la minuta patrón del ICBF vigente y el empaque seguir las especificaciones de imagen corporativa del ICBF también vigente.

La Ración Para Preparar RPP debe contar con un empaque secundario, teniendo en cuenta, lo establecido en la Resolución 668 de 28 de abril de 2016 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible: ‘Por el cual se reglamenta el uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones’ o normas que lo sustituyan, lo modifiquen o hagan sus veces para el cual podrán usarse bolsas de material reutilizable o biodegradables, material que será definido de acuerdo con las características del territorio, pero también de los medios de transporte que pueden acarrear condiciones especiales para la protección de los alimentos y así cumplir con las especificaciones requeridas, en cuanto a resistencia, que no representen riesgo para la salud pública y con cierre que impida la salida o pérdida de los alimentos. El rotulo del empaque debe responder a las especificaciones de imagen corporativa del ICBF, indicando el contenido de los alimentos definido en la minuta patrón vigente para el grupo de edad o la minuta concertada y avalada en el Comité Técnico Operativo.

PUBLICA

Cuando por las características del empaque secundario sea necesaria la modificación en la imagen establecida, considerando en todo caso la imagen institucional del ICBF prevista para las RPP, se debe articular la validación de esta con el enlace la Oficina Asesora de Comunicaciones.

El suministro de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN): Bienestarina Más®, Bienestarina® Líquida 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 permite cubrir el aporte de micronutrientes; en los casos en los cuales no se entregue estos alimentos, la EAS deberá garantizar las medidas necesarias para aportar las necesidades nutricionales establecidas.

Estándar 14: *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.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

Los ciclos de menú deben incorporar alimentos propios, así como generar una estrategia que articule el aporte nutricional a las prácticas de alimentación local y familiar, este ciclo debe ser elaborado por el nutricionista de la EAS. Adicionalmente, debe responder a los hábitos alimentarios y necesidades de niñas y niños atendidos, contar con el visto bueno del nutricionista del Centro Zonal o Dirección Regional del ICBF y el consumo de los alimentos deberá realizarse durante la prestación del servicio, con el fin de asegurar el consumo efectivo y las condiciones de inocuidad de los alimentos.

Al atender comunidades étnicas, se debe contar con 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 *Acta de Concertación con Comunidades Étnicas del ICBF*, así como las orientaciones de la Dirección de Nutrición en atención al *Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos - MEDD* del ICBF.

Cuando se requiera atención diferencial le corresponde al nutricionista de la EAS realizar las modificaciones a que haya lugar para la elaboración de ciclos de menús o Ración Para Preparar-RPP (cuando aplique) con enfoque diferencial, las cuales deben estar enmarcadas en las recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes -RIEN- de energía y nutrientes de la población colombiana vigente.

El nutricionista debe socializar el resultado de la validación del ciclo de menús en comité técnico operativo, el cual debe contener:

- Guía de preparaciones.
- Análisis contenido nutricional.
- Listas de intercambios de alimentos.
- Documento de estandarización de preparaciones según lo establecido en la Guía Técnica para la Metrología a los Procesos Misionales y los formatos correspondientes.
- Ciclo de menú.
- Otros documentos definidos por la Dirección de Nutrición del ICBF.

PUBLICA

Tras la aprobación del ciclo de menú, en la EAS se debe encontrar el documento Análisis de contenido nutricional, en físico o digital.

Las preparaciones y alimentos suministrados en la UDS deben cumplir con el ciclo de menús aprobado y publicado, así como con las indicaciones respecto al registro de intercambios de alimentos con la respectiva justificación, fecha y tiempo de alimentación (si aplica). Estos intercambios no deberán exceder 2 intercambios al día y según lo definido en *Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF*.

En la UDS se deben encontrar publicados los ciclos de menús en los formatos diseñados por la Dirección de Nutrición para este fin, en el archivo de la UDS se cuenta con formatos o actas de entrega de los alimentos por parte de la EAS con fecha y firma de recibido a satisfacción de lo relacionado. Igualmente, se deben encontrar soportes de los procesos de socialización y capacitación al personal manipulador de alimentos en la Guía de preparaciones, lista de intercambios y estandarización de porciones de alimentos servidos. La EAS debe contar con archivo el documento análisis de contenido nutricional, con la aprobación correspondiente por la nutricionista de centro zonal o regional.

En las unidades donde se atiende población étnica, se debe contar las **Actas de Concertación con Comunidades Étnicas** en los formatos establecidos por el ICBF para este proceso, en las cuales se registren los ajustes y modificaciones para elaborar el ciclo de menú. Para el proceso de concertación tenga el documento Minutas con enfoque diferencial del ICBF o aquellos diseñados por la Dirección de Nutrición en atención al modelo de enfoque diferencial de derechos del ICBF y las orientaciones del *Anexo Orientaciones para el Desarrollo de Concertaciones con Grupos Étnicos*.

Estándar 15: *Realiza periódicamente la toma de medidas antropométricas a cada niña, niño y mujer gestante y hace seguimiento a los resultados.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

Para la toma de medidas antropométricas a cada niña, niño y mujer gestante y seguimiento a los resultados de estas medidas se deberá tener en cuenta lo establecido en la *Guía Técnica y Operativa del Sistema de Seguimiento Nutricional*, la *Guía Técnica para la Metrología Aplicable a los Programas de los Procesos Misionales del ICBF*, 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 niñas y niños con discapacidad se debe realizar el procedimiento según lo describe la *Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para la Población con Discapacidad.*

La UDS debe realizar la toma de los datos antropométricos de todos los usuarios vinculados al servicio La primera toma de datos antropométricos (peso y talla) de la vigencia contractual deberá realizarse durante los siguientes 8 días hábiles del inicio en la prestación del servicio. Estos datos se registrarán durante la medición en el *Formato de captura de datos antropométricos* y posteriormente en el Sistema de Información Cuéntame, con un plazo máximo de 8 días calendario luego de la medición. El reporte de los datos antropométricos de niñas y niños que ingresan al servicio en los meses siguientes al inicio de la atención, así como su registro en el Sistema de Información Cuéntame deberá realizarse de manera inmediata.

Con los resultados de la toma de datos antropométricos se deberán diseñar y plasmar en el formato o documento que el ICBF disponga, actividades de educación alimentaria y nutricional que incluyan la promoción de hábitos y prácticas de vida saludables, las cuales deben ser implementadas con toda la población usuaria del servicio, estas acciones deben estar articuladas con la promoción del juego activo. La unidad debe contar con evidencias (planeación pedagógica y/o fotografías y/o videos y/o actas firmadas y/o listados de asistencia, entre otras) de la puesta en marcha de estas actividades.

De acuerdo con las fechas de la valoración antropométrica inicial, los seguimientos serán trimestrales (4 veces al año), garantizando que las valoraciones subsiguientes a la primera se realicen 5 días antes o después del día de la valoración; es decir: si el usuario tuvo su valoración de ingreso el 09/02/14, la valoración de seguimiento debe realizarse entre el 4 y el 14 de mayo. Es importante tener en cuenta que los resultados de los datos antropométricos de aquellos usuarios que se clasifiquen con **desnutrición aguda moderada o severa, se realizará seguimiento mensual**, describiendo las actividades desarrolladas con los usuarios y la información a las familias en el registro de novedades o el formato que el ICBF disponga y en el sistema de información Cuéntame el dato del seguimiento antropométrico.

La clasificación antropométrica e interpretación del estado nutricional es responsabilidad del nutricionista; por tanto, la elaboración de actividades para la gestión de la atención en salud a los casos desnutrición aguda moderada o severa, debe atender criterios de calidad y oportunidad, de modo que la atención se cumpla con lo descrito en el apartado del presente manual “Acciones para la atención a las niñas y niños con desnutrición aguda en los servicios de Primera Infancia del ICBF".

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. El seguimiento a los datos antropométricos, y la verificación de la calidad debe ser realizado por el nutricionista, a fin de identificar y adoptar medidas correctivas con base en los datos que se asocien a errores de medición o registro, para lo cual se debe tener en cuenta los flags con respecto a los valores Z score según el indicador antropométrico correspondiente, que están definidos en la *Guía Técnica y Operativa Sistema de Seguimiento Nutricional*. Entre los flags que se identifican como susceptibles a descuentos se incluyen el 2, 5, 6 y 7.

Acciones para la atención a las niñas y niños con desnutrición aguda moderada o severa en los servicios de primera infancia del ICBF.

Los casos de niñas y niños con desnutrición aguda moderada o severa identificados en la UDS, serán canalizados para la atención en salud, de la siguiente manera:

PUBLICA

1. Identificar a los usuarios que presenten desnutrición aguda moderada o severa, para realizar la canalización para la atención en salud[54].

2. El nutricionista, diligenciará el registro de novedades con la información sobre la orientación a las familias para asistir a los servicios de salud en los casos de niñas y niños identificados con desnutrición aguda moderada o severa. Asimismo, diligenciará en el registro de novedades, las acciones desarrolladas con los casos en los que se orientó a las familias para asistir a los servicios de salud de manera urgente cuando se identifiquen niños o niñas con desnutrición aguda moderada o severa.

3. Para el proceso de canalización de la atención en salud de los usuarios identificados con desnutrición aguda moderada o severa, el nutricionista elabora un oficio de canalización masivo[55], el cual se debe enviar a la Entidad Territorial de Salud máximo 8 días hábiles después de efectuada la toma de datos antropométricos o seguimiento nutricional o identificación del caso; la elaboración de estas actividades para la gestión de la atención en salud debe atender a criterios de calidad y oportunidad. La información reportada debe tener como mínimo: datos de ubicación, Entidad Administradora de Planes de Beneficios - EAPB a la cual se encuentra afiliado el niño o niña, nombre del acudiente, motivo de la remisión y contacto telefónico para gestionar su atención. Finalmente, el nutricionista debe realizar el seguimiento quincenal al logro de la atención en salud solicitada y dejar la evidencia de esta acción en el registro de novedades de la UDS.

Con el propósito de identificar y resolver posibles barreras de acceso que pongan en riesgo la vida de los niños o las niñas, es fundamental que la UDS cuente con la siguiente información:

1. Realizar el registro del seguimiento y de las principales situaciones o eventos identificados con relación al acceso a la atención en salud e incluir esta información en el registro de novedades de la UDS o en el formato que el ICBF disponga.

2. En caso de identificar y confirmar que la familia no asiste a la entidad de salud con el usuario, se deberán analizar las situaciones sociofamiliares para determinar si el niño o niña se encuentra expuestos a una posible vulneración de derechos. Si se identifican estas situaciones, el caso se notificará a la EAS, el día hábil siguiente a la identificación de la presunta vulneración de derechos y esta, a su vez, informará el mismo día a la defensoría o comisaria de familia o a quien haga sus veces en el municipio, para iniciar el procedimiento que se considere pertinente por la autoridad competente. Esta actividad se realiza por el equipo interdisciplinario de la UDS.

[54] Las acciones descritas en la Resolución 2350 de 2020 - Capítulo II Aspectos técnicos para la atención integral de los niños de cero (0) a 59 meses con desnutrición aguda, se deben considerar en el marco de la atención en lo servicios de educación inicial del ICBF y los procesos de canalización a los servicios de salud de acuerdo con:
Artículo 4o. detección e identificación de casos de niños de cero (0) a 59 meses con desnutrición aguda. Los niños de cero (0) a 59 meses con desnutrición aguda moderada y severa, deben identificarse tanto a nivel intramural, como extramural, mediante la demanda espontánea en los diferentes servicios de salud, y por jornadas de atención integral en salud que realicen las IPS.
PARÁGRAFO. La atención de la desnutrición aguda moderada y severa en niños de cero (0) a 59 meses, se considera atención de urgencias, por lo que no requiere ningún tipo de autorización y su atención debe ser inmediata.

[55] Tenga en cuenta que el oficio de canalización masivo se refiere a uno o más casos debe contener como mínimo los datos de ubicación de los niños. niña o mujer gestante, nombre, número de identificación, dirección y teléfono.

3. Al identificar barreras en la atención en salud se reportará durante el transcurso de la semana de la identificación de la situación, a la supervisión del contrato a través de oficio y/o correo electrónico:

    - Nombre y código Cuéntame de la UDS.
    - Modalidad o servicio en el que es atendido el niño o la niña.
    - Copia del oficio de canalización masivo enviado a la entidad territorial de salud.
    - Soporte del seguimiento a la atención en salud del usuario.
    - Datos básicos de los niños y niñas identificados: nombre completo, número de identificación, edad – aa/mm, ubicación, contacto de padres o cuidadores.

Cuando la UDS cuente con el reporte de atención efectiva en salud por parte de la familia/responsable/cuidador de la niña o niño y este se encuentre con tratamiento ambulatorio con la Fórmula Terapéutica Lista para el Consumo (FTLC), la UDS realizará el suministro y seguimiento del consumo de la misma durante el tiempo de permanencia en el servicio y según las indicaciones del profesional de salud que formula el tratamiento, reportándolo en el registro de novedades o en el formato que el ICBF disponga. Cabe anotar que durante este tratamiento cualquier profesional de la UDS, previamente capacitado, podrá acompañar la entrega/suministro de la FTLC a los niños y niñas en la UDS, luego de confirmar:

1. Que la familia entregue en la UDS una copia de la fórmula médica con las especificaciones del suministro y la FTLC. Esta prescripción debe ser actualizada y entregada nuevamente por la familia, cuantas veces asista la niña o niño a un control/seguimiento por parte de salud. Si la familia pierde la fórmula o no la notifica en el servicio de Primera Infancia, en este caso no se suministraría la FTLC.
2. Antes de suministrar la FTLC a las niñas o niños, se deben garantizar las prácticas de higiene básicas, como por ejemplo el lavado de manos.
3. La primera dosis del día debe ser suministrada en el hogar.
4. En todos los casos con tratamiento de FTLC[56], este alimento debe ser suministrado antes de los tiempos de comida definidos en el ciclo de menús de la UDS, con el fin de garantizar su consumo.
5. Consignar la información de la ingesta de la FTLC en el registro de novedades o en el formato que el ICBF disponga, esta debe ser actualizada con los últimos análisis del caso. Si no se tienen observaciones se anotará en el registro de novedades sin observación en el suministro de la FTLC". Adicionalmente, se debe ingresar en el registro de novedades o en el formato que el ICBF disponga, aquellas acciones que contribuyan a restablecer el estado nutricional de las niñas y los niños en el menor tiempo posible, de igual manera, se debe redireccionar las acciones de educación alimentaria y nutricional con las familias en los casos en los que no se evidencie evolución en el estado nutricional.
6. La EAS deberá garantizar las condiciones adecuadas de almacenamiento de la FTLC en la UDS, según las BPM.

Estándar 16 *Cuenta con el concepto higiénico sanitario favorable, emitido por la autoridad sanitaria competente.*

[56] Todo el talento humano de la UDS debe contar con la cualificación para el suministro de la fórmula, incluyendo este tema en el plan de formación al talento humano.

PÚBLICA

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

La UDS debe contar con el soporte del concepto higiénico sanitario vigente y favorable expedido por la autoridad sanitaria competente. No se podrá realizar la atención en caso de un concepto higiénico-sanitario desfavorable.

En el caso de encontrarse que la unidad presenta un concepto favorable con requerimientos o favorable condicionado, deberá demostrar el trámite ante la autoridad sanitaria competente para gestionar la nueva visita y el coordinador de la UDS deberá acreditar las acciones de mejora que posibiliten el cumplimiento de lo identificado por la autoridad sanitaria competente.

Para los servicios de alimentos contratados con terceros o descentralizados, se deberá dar cumplimiento al proceso y seguimiento descrito en la *Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF*. Asimismo, se debe considerar las orientaciones descritas en el apartado “Proceso de selección de proveedores” de este manual.

En la UDS se debe tener copia del documento en el que acredita el concepto higiénico - sanitario favorable del servicio de alimentación tercerizado y este debe cumplir la normativa vigente en la materia, de modo que se garantice la calidad e inocuidad de los alimentos suministrados.

Estándar 17: *La unidad de servicio cuenta con Plan de Saneamiento Básico que contiene los programas y los formatos de verificación o control*.

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

Tenga en cuenta para el cumplimiento de este estándar lo siguiente: i). Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social; o el documento que la modifique, sustituya o haga sus veces ii). Requisitos documentales del servicio de alimentos de *La Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición 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).

El documento del plan de saneamiento básico construido para cada unidad debe incluir:

1. Programa de limpieza y desinfección especificando los insumos, sustancias, elementos y procedimientos a realizar en las diferentes etapas del servicio de alimentos.
2. Programa de manejo de residuos sólidos y líquidos debe estar planteado acorde con la ubicación de la unidad y procedimientos que garanticen una adecuada disposición final, minimizando el riesgo de contaminación de los alimentos.
3. Programa de control de agua en donde se incluya la fuente de suministro, manejo o tratamiento del agua, usos, existencia de tanque de reserva, capacidad, mantenimiento, limpieza y desinfección; entre otros aspectos.
4. Programa de control de vectores donde se debe priorizar la prevención a través de dispositivos de control bien ubicados como rejillas, anjeos, entre otros, la inspección de las áreas y equipos, la ausencia de huellas o daños causados, y el control químico de vectores y fichas técnicas de los productos químicos empleados por una empresa autorizada, fichas técnicas de productos empleados y cronograma.

PÚBLICA

Cada uno de los programas debe contar con formatos o listas de chequeo de las actividades realizadas; estos deben estar diligenciados con la periodicidad de realización de las actividades, publicados en cada una de las zonas donde se aplica las Unidades. Todo lo anterior acorde con la normativa vigente en la materia.

El nutricionista de la UDS deberá construir el plan de saneamiento básico teniendo en cuenta la normativa vigente para los cuatro programas, a fin de garantizar que los espacios donde se desarrollan las actividades con los usuarios estén 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 desarrolla la manipulación de alimentos. Los manipuladores de alimentos deberán garantizar la implementación de los procesos operativos descritos. Todo lo anterior acorde con la normativa vigente en la materia y en coherencia con la particularidad del contexto.

El nutricionista debe liderar en el marco del plan de cualificación del talento humano de la UDS acciones dirigidas a fortalecer capacidades y comprensiones sobre temas específicos del plan de saneamiento básico y sus programas. Cuando el plan de capacitación[57] se realice a través de personas naturales o jurídicas diferentes a la empresa, éstas deben demostrar su idoneidad técnica y científica, así como, su formación y experiencia específica en las áreas de higiene de los alimentos y sistemas preventivos de aseguramiento de la inocuidad. La UDS tendrá evidencias (fotografías o, videos o, actas firmadas o, listados de asistencia) de la socialización realizada.

En las sesiones de socialización del plan de saneamiento básico deben estar especificadas las temáticas dirigidas al manipulador de alimentos, en las cuales deben reforzar la ejecución de los procedimientos y programas y se harán de acuerdo con las necesidades del servicio como mínimo 1 vez al mes. De tal manera que, entre la cualificación sobre el plan de saneamiento básico, se cumplan como mínimo 10 horas al año.

Al atender comunidades étnicas, se realizará la concertación de la puesta en marcha de los programas del plan de saneamiento básico con las autoridades tradicionales en coordinación con ICBF, en donde analicen las características de las unidades y se generen las estrategias para cualificar el talento humano. Esta concertación debe tener el aval del comité técnico operativo.

Estándar 18: *Documenta las buenas prácticas de manufactura (BPM).*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

Para el cumplimiento se deberá tener en cuenta lo descrito en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, o normas que lo sustituyan, lo modifiquen o hagan sus veces, el documento que la modifique, sustituya o haga sus veces y la *Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF*, 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*

[57] El plan de capacitación sobre el plan de saneamiento básico hace referencia a las indicaciones de la Resolución 2674 del 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y hace parte del plan de cualificación y fortalecimiento del talento humano.

cumplimiento de las condiciones de calidad en las modalidades de educación inicial (Guía 53 de los referentes técnicos para la educación inicial en el marco de la atención integral).

En el caso atención a grupos étnicos, las autoridades y organizaciones del área de salud definirán los requisitos para que las prácticas de manipulación de alimentos se den en condiciones de inocuidad. Asimismo, se realizará la concertación de la puesta en marcha de los procedimientos del manual de BPM con autoridades tradicionales en coordinación del ICBF, en donde analicen las características de las unidades y se generen las estrategias para cualificar el talento humano. Esta concertación debe tener el aval del Comité Técnico Operativo.

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 que afecten la inocuidad de los alimentos durante los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación, servido o distribución, teniendo en cuenta las características del servicio, de las unidades o de los procesos que apliquen.

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*.

El profesional en nutrición debe diseñar e implementar el plan de capacitación[58] continuo y permanente del talento humano de la unidad, en estas sesiones se socializará manual de BPM y los temas que se consideren relevantes para mejorar la prestación del servicio. En la unidad se debe contar con evidencias (fotografías, videos, actas firmadas, listados de asistencia) del diseño e implementación del plan de cualificación del talento humano.

Para los manipuladores de alimentos y otras personas que estén a cargo del servicio de alimentación, la EAS debe realizar un proceso permanente de capacitación por parte profesionales idóneos. El plan de cualificación al talento humano, auxiliar comunitario de alimentos, debe ser de mínimo 10 horas anuales y permitir que se garantice la adecuada implementación del ciclo de menús, se sugiere incluir temas como:

- Prácticas higiénicas
- Buenas prácticas de manufactura
- Prevención de ETAS
- Adecuado uso de implementos para la preparación y el servido de alimentos.

El profesional en nutrición, de manera periódica acompaña y hace seguimiento a la puesta en marcha de lo descrito en manual de BPM al interior del servicio de alimentos, con el fin de establecer las acciones por fortalecer durante la aplicación de los procesos de hasta el servido, distribución y consumo de los alimentos; para garantizar que se aplique lo aprendido en los espacios de cualificación al talento humano. De igual forma, monitorea que se apliquen los ciclos de menús, conforme con lo descrito en la guía de preparación

[58] El plan de capacitación sobre el plan de saneamiento básico hace referencia a las indicaciones de la Resolución 2674 del 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y hace parte del plan de cualificación y fortalecimiento del talento humano.

de alimentos. Se deben articular las acciones de los programas y planes con los protocolos y medidas de bioseguridad para mitigación del riesgo de contagio de COVID-19.

Estándar 19: *Aplica buenas prácticas de manufactura en el almacenamiento de alimentos.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

Se deberá dar cumplimiento a las orientaciones definidas en la Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF en apartado Calidad e Inocuidad en los alimentos, condiciones básicas de higiene en la preparación y manufactura de alimentos BPM y lo referido al Almacenamiento de acuerdo con las condiciones aplicables a la modalidad y al contexto, cuando en la unidad se realice el almacenamiento de los alimentos.

Estándar 20: *Aplica buenas prácticas de manufactura en la preparación de alimentos.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

Para el cumplimiento de este estándar se deberá aplicar lo descrito en el ítem *Aspectos para tener en cuenta en la preparación de alimentos* de la *Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición Para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF*, la Resolución 2674 de 2013 del Invima o el documento que la modifique, sustituya o haga sus veces y las disposiciones pertinentes descritas en la normativa.
Estándar 21: *Aplica buenas prácticas de manufactura en el servido y distribución de alimentos.*

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 *Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF.* Adicionalmente el apartado de *Medición en el servido y entrega de alimentos* en la *Guía Técnica para la Metrología a los procesos Misionales*, la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, o el documento que la modifique, sustituya o haga sus veces y las disposiciones pertinentes descritas en la normativa.

Estándar 22: *El personal manipulador de alimentos aplica buenas prácticas de manufactura.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

La *Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF*, orienta en el apartado *Calidad e inocuidad en los alimentos, condiciones básicas de higiene en la preparación y manufactura de alimentos (BMP)* ítem personal manipulador de alimentos, las disposiciones requeridas, así como en el artículo 11 de la Resolución 2674 de 2013 del Invima.

Es importante que en la UDS se cuente con copia de los documentos que se solicita como requisito para ejercer el cargo de manipulador de alimentos, descritos en el estándar 30 del componente de talento humano.

PUBLICA

4.3. 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.

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 en el marco de las características propias de la primera infancia; por tanto, las acciones se organizan alrededor de experiencias pedagógicas e incluyentes que promuevan la relación consigo mismo desde la identidad, la autoestima y la expresión de la corporalidad, ejercida en igualdad y respeto, la vivencia y construcción de su sexualidad e identidad de género[59], la relación con los demás, desde la comunicación, interacción y construcción de normas y límites; y relación con el mundo, desde el conocimiento de los objetos, relaciones de causalidad y representaciones de la realidad social.

La educación inicial invita 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 fortalezcan el tejido social para organizar proyectos de vida dignos y contribuir a la transformación de entornos protectores para la primera infancia.

En estos procesos, las voces como expresión de emociones, sentimientos y opiniones de las niñas y los niños deben ser visibles, promoviendo espacios de participación efectiva en igualdad para ellas y ellos. 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 ellas 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 deben fomentar y fortalecer interacciones y ambientes en la cotidianidad familiar, a partir de relaciones acogedoras, afectivas y protectoras.

A su vez, la comunidad se vincula a los procesos pedagógicos en dos ámbitos: uno como garante de derechos de la primera infancia y otro como mediadora 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 y definir las intencionalidades que orientan la atención.

Los agentes educativos como líderes y mediadores en el proceso pedagógico orientan su quehacer a promover una construcción colectiva donde se hagan explícitas apuestas pedagógicas, estrategias de

[59] Implica el desarrollo de experiencias pedagógicas encaminadas hacia una educación relacional afectiva y sexual adaptada a las niñas y niños de primera infancia; que incluya acciones para hacer frente a la hipersexualización infantil, prevenir la discriminación hacia las personas transgénero, intersexuales y de diferentes orientaciones sexuales.

trabajo, organización de los tiempos, disposición de los ambientes y materiales. Así mismo, generan los mecanismos de 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 contextualizado, flexible y construido colectivamente por las niñas, los niños, sus familias, agentes educativos y la comunidad; para lo cual se debe tener en cuenta el proceso de caracterización y seguimiento al desarrollo.

Para la implementación del componente se deben tener presente las orientaciones, premisas y consignas que se recomiendan en los documentos referentes al desarrollo de la práctica pedagógica, los cuales han sido construidos como apuestas de país desde las instituciones que conforman la CIPI.

- Los referentes Técnicos para la Educación Inicial son:

  - ✓ 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 No 50. Modalidades y condiciones de calidad para la educación Inicial.
  - ✓ Guía No 51. Orientaciones para el cumplimiento de las condiciones de calidad en la modalidad Institucional para la educación Inicial.
  - ✓ Guía No 54. Fortalecimiento institucional para las modalidades de educación Inicial.
  - ✓ Bases Curriculares para la Educación Inicial y Preescolar.
  - ✓ Orientaciones pedagógicas para la educación inicial de niñas y niños pertenecientes a comunidades y grupos étnicos.
  - ✓ Anexo Orientaciones para la Elaboración o Ajuste del Proyecto Pedagógico en los Servicios de Educación Inicial en el Marco de la AI del ICBF.
  - ✓ Guía Orientadora para el Transito de los Niños y Niñas Desde los Programas de Atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema Educativo Formal.
  - ✓ Estrategia Todos Listos.

Transiciones armónicas en la Primera Infancia

Se entienden por transiciones los momentos de cambio que viven las niñas y los niños en relación con las situaciones, actividades, condiciones o roles. Los adultos significativos que median su proceso de desarrollo, aprendizaje, cuidado y crianza deben acompañar de manera sensible estos momentos de cambio ya que impactan de manera directa los procesos y posibilidades de construcción de identidad, autonomía y participación, es decir impacta su proceso de desarrollo y aprendizaje.

Las transiciones o momentos de cambio al ser sensiblemente acompañadas por los adultos significativos de las niñas y los niños tanto en la familia o en el talento humano de los servicios de educación inicial se convierten en oportunidades para promover interacciones con nuevas personas, espacios, situaciones o

retos, fortaleciendo sus capacidades, habilidades y sus oportunidades de expresión de sentimientos, emociones, ideas y pensamientos.

En este sentido las transiciones o cambios se viven en medio de la cotidianidad incluyendo aspectos de la vida personal, social y comunitaria como el nacimiento de un nuevo integrante de la familia, una separación, el cambio de casa, barrio, ciudad, la muerte o pérdida de un ser cercano, una enfermedad, un nuevo trabajo de los adultos significativos que implica cambios de rutinas, entre muchos otros.

En el ámbito educativo específicamente las transiciones hacen referencia a los momentos de cambio reconociendo algunos hitos o momentos específicos:

- El ingreso a la educación inicial
- El cambio de modalidad de educación inicial
- El cambio de grupo
- El ingreso a la educación formal

Cada uno de estos momentos o hitos implica cambios en las rutinas de la vida cotidiana de niñas, niños y sus familias, por lo cual es importante que desde el componente pedagógico se:

- Planeen experiencias pedagógicas que permitan la vinculación, acogida y bienvenida de las niñas, los niños desde su gestación y la de sus familias.
- Generen ambientes pedagógicos que promuevan la expresión de ideas, pensamientos y sentimientos y el disfrute del juego, la literatura, la exploración y expresiones artísticas.
- Planeen experiencias pedagógicas que permitan anticipar los cambios en relación con las rutinas, lugares y personas nuevas (conocer con anticipación las UDS, colegios, jardines, maestros, agentes educativos).
- Generen experiencias de articulación con otros actores como otros agentes educativos, madres o padres comunitarias, maestros y maestras.

Por lo tanto, es necesario reconocer la importancia de los diferentes actores y el papel que cada uno desempeña en el tránsito armónico: niñas y niños, familias, cuidadores, agentes educativos, madres, padres comunitarios, delegados de Regionales del ICBF, delegados de los Centros Zonales, delegados de las Secretarías de Educación, maestras y maestros de las instituciones educativas, entre otros. Frente a las acciones que se deben adelantar por parte de los diferentes actores que intervienen en el tránsito armónico y el acompañamiento que se debe brindar a las niñas, los niños, sus familias y cuidadores, se deben acoger las orientaciones brindadas en la "*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 el ICBF defina para tal fin. Son potenciales de tránsito todos aquellos que independiente de su género, etnia, religión o condición particular, cumplen los cinco (5) años a marzo de cada vigencia, por lo cual la información de tránsito se entregará conforme a los cortes o directrices establecidos por ICBF. Cuando las niñas y los niños cumplen los (5) años posterior al 31 de marzo, este podrá continuar vinculado a la modalidad y servicio de educación inicial por el resto de la vigencia.

En el caso específico de las niñas y los niños con discapacidad, con el propósito de garantizar su plena participación en los procesos del tránsito al sistema educativo formal, se debe tener en cuenta los apoyos que pueda ofrecerle el sector educativo formal según el Decreto 1421 de 2017, incorporado en el Decreto 1075 de 2015, o normas que lo modifiquen, sustituyen o haga sus veces, para la inclusión educativa de los

PÚBLICA

estudiantes con discapacidad y realizar todas las acciones que se consideren necesarias para favorecer el tránsito y que ellas y ellos puedan vivir las mismas experiencias que el resto de la comunidad educativa.

Esta población podrá permanecer en los servicios de educación inicial hasta un (1) año más, únicamente 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 permanencia de la niña o el niño debe revisarse y quedar en acta del Comité Técnico Operativo, que tendrá como soporte el acta de la mesa territorial de tránsito armónico en la cual se estudiaron dichos casos, toda vez que no todas las niñas y los niños 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 y la EAS, las entidades territoriales, el SNBF, el Centro Zonal y las Direcciones Regionales para garantizar el tránsito efectivo, oportuno y armónico de las niñas y los niños con discapacidad. Lo anterior, con los debidos soportes y trazabilidad de la gestión, según lo descrito en la "*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".*

4.3.1. Condiciones de calidad del Componente Proceso Pedagógico

Estándar 24: *Cuenta con un proyecto 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).*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

El proyecto pedagógico nos permite definir el horizonte de sentido para la planeación y organización de la práctica pedagógica. Se construye, implementa, evalúa, valora y actualiza de manera participativa (talento humano, familias, cuidadores, niñas, niños, mujeres gestantes y otros actores clave del proceso familiar y comunitario) y se recoge en un documento donde se enuncian las apuestas, intencionalidades y orientaciones pedagógicas de la UDS, que permiten organizar y sustentar el trabajo pedagógico.

El documento contiene como mínimo:

1. Concepciones: relacionar lo identificado en el proceso de caracterización sobre las concepciones de niña y niño, desarrollo infantil y educación inicial (y otras concepciones para el proceso pedagógico desde lo propio e intercultural).
2. Marco normativo y referentes técnicos sobre educación inicial.
3. Intencionalidades pedagógicas.
4. Estrategias pedagógicas para el trabajo con las niñas y los niños, que posibiliten el disfrute del juego, el arte, la literatura y la exploración del medio, donde se vincule a la familia. En tanto continúe la declaratoria

de emergencia sanitaria en el país, la UDS debe incorporar y/o ajustar en su proyecto pedagógico, aquellas estrategias pedagógicas que posibiliten y promuevan la vivencia de las actividades rectoras atendiendo a las medidas de bioseguridad.

5. ¿Cómo hacer la planeación pedagógica?
6. Acciones de cuidado que promueven el bienestar, la seguridad y el buen trato de las niñas y los niños (higiene, alimentación, descanso).
7. ¿Cómo y cuándo hacer seguimiento al desarrollo de las niñas y niños?
8. Mecanismo de seguimiento, evaluación y actualización del proyecto pedagógico.

Cuando la unidad 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 o normas que lo sustituyan, lo modifiquen o hagan sus veces, referido a semillas de vida.

Para ampliar remítase el documento *Orientaciones para la elaboración o ajuste del proyecto pedagógico en los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia.*

Reconociendo que el proyecto pedagógico define el horizonte de la práctica en la UDS, es importante que todo el equipo del talento humano y en especial los agentes educativos conozcan y se apropien del mismo, el cual debe ser particular para cada UDS; así mismo se contempla para su entrega:

a. Terminación del contrato de aporte con cambio de EAS, sin culminar el año de prestación del servicio de atención: La EAS saliente entregará al supervisor del contrato/interventor el proyecto pedagógico, quien constata que lo recibido cumple con lo requerido a través de un acta para su posterior entrega a la nueva EAS. La EAS saliente (o el supervisor/interventor) debe presentar a la nueva EAS el proyecto pedagógico que implementaba, de manera que la nueva EAS lo tenga como insumo para la planeación de la prestación del servicio, esto en clave de armonizar el trabajo pedagógico.

b. Terminación del contrato de aporte con continuidad de la EAS, sin culminar el año de prestación del servicio de atención: Para este caso, la EAS continua con el desarrollo de lo planteado en el proyecto pedagógico.

c. Terminación del año de atención con continuidad de EAS y contrato para la vigencia siguiente: La EAS debe plantear un ejercicio de actualización y/o ajuste del proyecto pedagógico sin desestimar lo elaborado en la anterior vigencia.

Estándar 25: *Planea, implementa y hace seguimiento a las experiencias pedagógicas y de cuidado llevadas a cabo con las niñas y los niños desde la gestación, orientadas a la promoción del desarrollo infantil, en coherencia con su proyecto pedagógico, los fundamentos técnicos, políticos y de gestión de la atención integral y las orientaciones pedagógicas nacionales y territoriales de educación inicial*.

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

La planeación pedagógica es el proceso que posibilita organizar la práctica pedagógica; esto implica proyectar, implementar y valorar las experiencias pedagógicas y de cuidado, que tienen como propósito potenciar el desarrollo integral de las niñas y los niños desde su gestación. La planeación parte de los intereses, necesidades y particularidades de las niñas y los niños, es coherente con el proyecto pedagógico,

da cuenta del ejercicio de seguimiento al desarrollo, responde a la vivencia y disfrute de las actividades rectoras garantizando la igualdad y la participación de todas las niñas y los niños, de igual forma acoge los tránsitos que viven con acento en el transito armónico a la educación formal.

La planeación pedagógica permite un espacio para la resignificación o reformulación de las experiencias pedagógicas, atendiendo a su carácter flexible y dinámico. Las experiencias pedagógicas son provocaciones a vivencias únicas y genuinas, que tienen una intencionalidad definida alrededor de la promoción del desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños y el bienestar de las mujeres gestantes. Las experiencias pedagógicas promueven las interacciones sensibles y se conectan con las acciones cotidianas de las familias y comunidades, por lo cual favorecen la participación de todas las personas involucradas en los servicios.

Para materializar la planeación cada EAS en conjunto con su talento humano debe diseñar el formato o esquema, el cual debe ser comprensible y de fácil diligenciamiento para todos, que incluya como mínimo:

a. Fecha de la experiencia pedagógica.
b. Intencionalidades de la experiencia pedagógica.
c. Descripción de la experiencia pedagógica (inicio, desarrollo y cierre) de acuerdo con las estrategias pedagógicas definidas en el proyecto pedagógico.
d. Recursos o materiales: incluir la disposición de los materiales, recursos, mobiliario y espacios que defina el agente educativo para enriquecer la planeación de la experiencia pedagógica cuando se requiera.
e. Valoración de la experiencia: se refiere al análisis que realiza el agente educativo, posterior a la implementación de la planeación pedagógica.

La proyección de la planeación pedagógica se puede realizar de forma diaria, semanal o máximo quincenal, esta se realiza por grupo de niñas y niños. Cabe anotar que se debe contar con dicha planeación a partir del primer día de atención y siempre estar actualizada.

Es importante señalar que, en el marco de una emergencia sanitaria, se deben ajustar las estrategias pedagógicas, para adoptar nuevas formas de comunicación, de relacionamiento, de habitar los espacios, de usar el tiempo. Así mismo, tenga en cuenta que la planeación de las experiencias pedagógicas parte de reconocer las emociones que surgen por el regreso a la presencialidad y las vivencias de las niñas y los niños en sus hogares durante aislamientos o situaciones de emergencia.

Para la planeación, tenga en cuenta el uso de espacios abiertos para el desarrollo de las experiencias pedagógicas, dentro del lugar del servicio, usar zonas con buena ventilación y revise previamente los factores de riesgo del lugar. Las experiencias diseñadas deben propender por combinar tiempos adecuados que posibiliten el cumplimiento de las rutinas de autocuidado (lavado de manos) y los protocolos que corresponden.

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

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

Las acciones de cuidado atienden las necesidades específicas de las niñas y los niños como alimentación, higiene, relaciones de afecto y seguridad, entre otras, y por lo tanto son parte de los procesos de la educación inicial pues se convierten en acciones que en medio de la cotidianidad permiten al talento humano promover

PÚBLICA

el bienestar, los estilos de vida saludables y las condiciones de seguridad y protección de las niñas y los niños que acompañan, permitiéndoles sentirse seguros y acogidos.

Las acciones de cuidado se viven en la cotidianidad de la vida de las niñas y los niños desde su gestación, de las familias, las comunidades, las UDS, posibilitando momentos de interacción permeados por sus prácticas culturales de manera natural, fortaleciendo el autocuidado, el cuidado mutuo y la distribución equitativa de las tareas de cuidado. Estas acciones hacen parte de los procesos pedagógicos y están encaminadas a la generación de experiencias intencionadas con niñas, niños, mujeres gestantes, familias y cuidadores, que promuevan estilos de vida saludables con relación a 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.

Se espera que las acciones de cuidado se desarrollen en medio de interacciones que posibiliten el disfrute de estas, permitiendo que las niñas y los niños las vivencien de forma natural y se fortalezca el cuidado mutuo.

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 niñas y niños documentando las acciones adelantadas frente a lo identificado.

Estándar 27: *Dispone de ambientes enriquecidos para el desarrollo de experiencias pedagógicas intencionadas*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

Un ambiente enriquecido se consolida a partir de la disposición intencional de los espacios, mobiliario, objetos, materiales con el propósito de potenciar el desarrollo integral de las niñas y los niños desde su gestación.

Los ambientes enriquecidos promueven:

- La igualdad y la participación de las niñas, los niños, mujeres gestantes y sus familias al tener en cuenta y reflejar sus intereses, gustos, particularidades y características propias y de su cultura.
- Las interacciones de las niñas, los niños, mujeres gestantes y familias consigo mismos, con otros, con materiales y objetos.
- El disfrute de la literatura, la exploración, las expresiones artísticas y el juego.

Algunas características de los ambientes enriquecidos que se deben tener en cuenta:

- Son flexibles, es decir no son estáticos, están en permanente transformación de acuerdo con las características propias del espacio pedagógico, de los intereses y necesidades de las niñas, los niños, mujeres gestantes y sus familias.
- Son funcionales, es decir sirven o funcionan no de manera estática, sino de acuerdo con la intencionalidad pedagógica definida (una mesa por ejemplo puede ser un túnel o un obstáculo para escalar y no necesariamente un mueble para poner objetos).

PUBLICA

Algunos aspectos importantes para la generación de ambientes enriquecidos son:

- Se genera de manera colectiva entre niñas, niños, mujeres gestantes, talento humano, familia y comunidad.
- 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 mismo (lugares naturales, sagrados, históricos, comunitarios y públicos) como un condicionante que facilita los procesos de conexión cultural, construcción de identidad y favorece la pervivencia de las comunidades.
- Deben promover el disfrute del juego, la exploración del medio, la literatura y/o las expresiones artísticas de acuerdo con la planeación de experiencias pedagógicas.
- Incluyen elementos diversos propios del contexto y de la cultura.
- Proponen espacios pedagógicos inclusivos y sin estereotipos, que partan de los intereses de las niñas y niños. Es necesario promover roles femeninos y masculinos igualitarios, dando a conocer, por ejemplo, mujeres lideresas, reconocidas en la ciencia e historia, o ejerciendo profesiones en las que normalmente se desempeñan hombres y estos a su vez, en ejercicio de profesiones asociadas al cuidado. Lo anterior puede desarrollarse a través de experiencias pedagógicas que permitan el disfrute del juego, la exploración del medio, la literatura y/o las expresiones artísticas.
- Favorecen la participación de las niñas y los niños por igual, permitiendo el disfrute de las experiencias sin distinción de las acciones que pueden hacer por ser niña o niño promoviendo de forma intencionada la igualdad, el respeto y la no discriminación.
- Visibilizan las producciones de las niñas, los niños y mujeres gestantes en la ambientación.
- Posibilitan la distribución planeada del mobiliario, los materiales y demás recursos con los que se cuenta.
- Los materiales deben estar al alcance de las niñas y los niños de modo que se facilite interactuar con ellos de manera autónoma.
- Los materiales y elementos (juguetes, recursos audiovisuales, libros para colorear, cuentos y rondas infantiles, disfraces, entre otros), no deben promover estereotipos sociales que generen discriminación y estén asociados al género (roles, identidad), estética (belleza, cuerpo) y cultura (etnias, folclor, regiones); deben corresponder además a la edad de los niños y las niñas y evitar aquellos contenidos dirigidos a personas adultas.
- La ambientación debe 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 personas, pero ajustados y enriquecidos intencionadamente para promover la inclusión y participación de los niños y las niñas con discapacidad.
- Garantiza las condiciones adecuadas 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.
- Contempla condiciones de seguridad de acuerdo con las orientaciones dadas en el componente ambientes educativos y protectores.

Para el desarrollo de las experiencias pedagógicas es importante motivar la exploración de elementos y materiales que posibiliten el disfrute del juego, la exploración del medio, la literatura y las expresiones artísticas con las niñas, los niños y mujeres gestantes. El uso de todos estos materiales debe ser orientado por el talento humano de manera que no impliquen un riesgo para las niñas y los niños en su manipulación, dentro de las opciones de materiales se encuentran:

PÚBLICA

- *Materiales estructurados:* elementos que originalmente tienen una finalidad pedagógica, como plastilina, crayolas, marcadores, colores, juegos didácticos, entre otros.

- *Materiales no estructurados:* elementos que originalmente no tenían una finalidad educativa.
  -De origen natural: semillas, hojas secas, ramas de árbol, entre otros.
  -De origen industrial o reutilizables: retazos de tela, tubos de cartón, botellas plásticas, entre otros.
  -Objetos de la vida cotidiana: vasos de plástico, coladores, cucharas de palo, entre otros.
  -Herramientas y utensilios: lupas, linternas, pinzas, embudos, entre otros.

Estándar 28: *Realiza seguimiento al desarrollo de cada niña y niño y lo socializa con las familias o cuidadores como mínimo tres veces al año.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar

¿Qué es el seguimiento al desarrollo infantil?

Es valorar los procesos de desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños, por lo tanto, implica acciones continuas y sistemáticas que parten de acompañarlos sensible e intencionalmente en los diversos momentos que se comparten con ellas y ellos, reconociendo su actuar en diferentes ambientes con los materiales, con sus pares y con los adultos que le rodean.

En conclusión, valorar los procesos de desarrollo y aprendizaje **es dar valor** a cada pensamiento, expresión, movimiento y formas de comprender el mundo de cada niña y niño, apreciando y reconociendo sus capacidades e identificando dificultades en su curso de vida, respetando y celebrando la diversidad que se expresa en sus propios procesos de desarrollo.

¿Cómo se realiza el seguimiento al desarrollo infantil?

Es importante alejarse de todo imaginario relacionado con acciones de evaluación y en cambio, apropiar el seguimiento al desarrollo como un proceso que se realiza en el marco de las interacciones cotidianas en los entornos que habitan las niñas y los niños desde su gestación. En este sentido, de manera permanente, el proceso de seguimiento al desarrollo implica:

Captar: el seguimiento al desarrollo infantil, parte de la observación y la escucha sensible por parte de los adultos sobre lo que ocurre con las niñas y los niños durante las diferentes situaciones que viven en el día a día en la atención de los servicios de educación inicial. Por lo tanto, el talento humano debe estar atento a los momentos que comparte con ellas y ellos y así, convertir éstos en oportunidades de observar, escuchar y reconocer sus capacidades, habilidades, intereses, necesidades y alertas en el desarrollo.

Registrar: "es poner en palabras, imágenes, videos o grabaciones de voz lo observado o escuchado"[60] durante el proceso de seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños, para ello pueden utilizar diversos instrumentos como bitácoras, grabaciones de voz, cuadernos

[60] Documento No. 25. Seguimiento al desarrollo integral de las niñas y los niños en la educación inicial

viajeros, museos con fotografías y producciones de las niñas y los niños comentadas, formas y construcciones propias de las comunidades de grupos étnicos, etc., que tienen como objetivo registrar 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 y aprendizaje.

Cada EAS en conjunto con su talento humano debe diseñar o elegir un (1) instrumento para llevar a cabo el registro del seguimiento al desarrollo de niñas y niños, el cual debe ser comprensible y de fácil diligenciamiento para todas y todos, de igual manera determina la periodicidad con la que hará el registro en el instrumento seleccionado, de manera que se cuente con registro para cada niña y niño mínimo una vez al mes.

Además del instrumento seleccionado, la Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil - Revisada (EVCDI-R), es otro instrumento de registro que lleva el talento humano. El registro en la (EVCDI-R), se realiza cada tres meses a partir del ingreso de cada niña y niño al servicio, reposando la hoja de “Registro y respuestas escala de valoración” en la carpeta de cada uno.

Analizar: es el momento para retomar la información que se consignó en el instrumento seleccionado para el registro del seguimiento al desarrollo y en la (EVCDI-R). A su vez, retomar las imágenes, los recuerdos y las evidencias físicas de las experiencias pedagógicas como insumos para ser interpretados y tomar decisiones frente a:

• Planeación de las experiencias pedagógicas
• Formación y acompañamiento a familias y cuidadores
• Gestión intersectorial
• Procesos de formación al talento humano

Comunicar: es la oportunidad para dialogar con las familias o cuidadores, en lenguaje sencillo y claro, respecto al proceso de desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños, con el ánimo de articular acciones en los diferentes entornos en los que transcurren sus vidas.

Este diálogo presencial con las familias o cuidadores se realiza mínimo (3) tres veces al año, y queda como evidencia acta y listado de asistencia. Metodológicamente, para estos diálogos la EAS con su talento humano pueden realizar: informes escritos de cada niña y cada niño, exposiciones sobre el proceso de desarrollo, videos, registro fotográfico u otros que considere pertinentes de acuerdo con las particularidades de las familias.

Es importante que, cualquiera que sea la metodología que seleccione, se tenga en cuenta:

- Los avances y potencialidades de las niñas y los niños.
- El contexto en el que se desarrollan las niñas, niños y sus familias o cuidadores.
- Las características y condiciones particulares de cada niña, niño, familia o cuidador.
- El interés de la familia o cuidadores en los procesos de desarrollo de sus niñas y niños.
- Las interacciones y mensajes basados en la confianza y el respeto.
- Las orientaciones claras y comprensibles.
- La importancia de la participación de las familias o cuidadores en el proceso de desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños.

PÚBLICA

¿Quiénes participan en el seguimiento al desarrollo infantil?

Este proceso involucra tanto a agentes educativos, equipo interdisciplinario, familias o cuidadores responsables y se puede enriquecer con las observaciones de otros actores del servicio (manipuladores de alimentos, auxiliares de servicios generales, talleristas invitados, etc.).

Estándar 29: *Desarrolla jornadas pedagógicas mínimo una vez al mes con el talento humano para fortalecer su trabajo.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

Las jornadas de reflexión pedagógica son espacios participativos de diálogo y reflexión sobre el quehacer del proceso pedagógico que le da acento y sentido a la educación inicial. La reflexión pedagógica es la posibilidad de analizar con detenimiento la cotidianidad de la práctica pedagógica, para ser conscientes de las formas como se acompañan a niñas, niños, mujeres gestantes, sus familias y comunidades; así mismo, de los recursos, estrategias e interacciones que se ponen en función del desarrollo integral de ellas y ellos. Estas jornadas se nutren del proceso de planeación pedagógica y del seguimiento al desarrollo; de allí que sea necesario que se fomente una actitud reflexiva del talento humano a lo largo de todo el proceso de atención y se enriquezca desde el diálogo interdisciplinario e intercultural.

Las jornadas de reflexión pedagógica se constituyen en un espacio de retroalimentación del quehacer pedagógico, por lo cual son ejercicios rigurosos que demanda la participación significativa de todo el talento humano y el liderazgo de los directores y coordinadores pedagógicos.

Cuando se trabaje con grupos étnicos en las UDS, las jornadas de reflexión pedagógica deben 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.

Se realizan en una sesión de 4 horas del servicio en el mes, en donde se dialoga en clave de educación inicial y sus implicaciones particulares en el desarrollo de la atención de la UDS, para la documentación de las jornadas debe contar con:

- Un cronograma de la vigencia total del contrato, que especifique las fechas de las jornadas de reflexión pedagógica. Recuerde que en estas fechas no hay atención a las niñas y los niños. (Ver apartado de canasta de atención y costos de referencia del presente manual).

- En el cronograma establezca los propósitos, responsables y temáticas asociadas al proceso pedagógico, estos se pueden ajustar a lo largo del contrato de acuerdo con las necesidades o particularidades identificadas dentro del servicio. Evite el abordaje y discusión de aspectos de orden administrativo y operativo, que no son propios de las mismas.

- 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.

PÚBLICA

En tanto se mantenga la emergencia sanitaria, es importante que durante las jornadas de reflexión pedagógica se promueva el debido distanciamiento físico, pausas para el lavado de manos, el uso adecuado del tapabocas y todas aquellas recomendaciones dispuestas en el protocolo de bioseguridad.

4.4. Componente talento humano

El adecuado desarrollo de la modalidad institucional requiere un talento humano cualificado, interdisciplinario que garantice el cumplimiento de las condiciones de calidad de cada uno de los componentes de la atención. Se reconoce que este equipo 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 talento 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 desde la gestación, 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 integral.[61] .

Así mismo, es importante señalar que la EAS durante el proceso de selección de personal, debe priorizar en su contratación al talento humano que cuente o esté cursando procesos de cualificación impulsados por el ICBF.

4.4.1. Condiciones de calidad del componente talento humano

Estándar 30: *Cumple con los perfiles del talento humano que se requieren para la atención de las niñas los niños, y las mujeres gestantes con un enfoque diferencial.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

[61] Comisión Intersectorial para la atención integral, 2013: 259 - 262

PÚBLICA

- Es responsabilidad de la EAS garantizar la contratación de los perfiles 1. Para los casos donde se requiera la aprobación de perfiles diferentes la EAS deberá demostrar que realizó el proceso de convocatoria en el territorio y que no fue posible ubicar el perfil1, por lo tanto, el perfil 2 será el que se apruebe en el comité técnico operativo.
- Es responsabilidad de la EAS garantizar que el talento humano contratado responda los perfiles definidos la tabla perfiles de cargos de acuerdo con el servicio.
- Para los territorios en los que haya dificultad para cumplir con los perfiles de talento humano establecidos en los estándares de calidad se llevará el caso al comité técnico operativo, con el fin de analizarlo y tomar las decisiones de acuerdo con las condiciones locales. Estas deben quedar soportadas con la documentación respectiva y avaladas mediante acta suscrita por los integrantes del comité técnico operativo.
- Para los perfiles en los cuales se requieran formación universitaria, tecnológica o técnica, se debe contar con el título otorgado por una institución legalmente 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.
- Se debe registrar el talento humano vinculado en la prestación del servicio en el sistema de información Cuéntame o aquel que el ICBF determine.
- 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 prever estas situaciones y tener siempre un banco de hojas de vida preseleccionadas para estos casos, con perfil validado por quien ejerce la supervisión/interventoría del contrato y/o convenio; y el tiempo máximo para remplazar el perfil no podrá exceder los 30 días calendario para coordinación, salud y nutrición, psicosocial, auxiliar administrativo y 15 días para el resto del equipo.
- En las UDS que atienden grupos étnicos, se priorizará la contratación del talento humano que conozca la lengua materna y la cultura de la comunidad a la que pertenecen niñas, niños y sus familias. Dando prioridad a las personas de la comunidad con la formación requerida en los perfiles.
- Es prioridad dar continuidad a los agentes educativos que vienen trabajando en servicios como HI y HCB que hacen tránsito a CDI, de acuerdo con los perfiles establecidos, siempre y cuando cumpla con estipulado en el estándar 30 y 33 del presente manual.
- Es fundamental contar con personas idóneas tanto en el ámbito profesional como personal, que tengan una relación respetuosa y afectiva con niñas y niños, que no tengan circunstancias jurídicas o penales pendientes y que se hayan desempeñado adecuadamente en su rol laboral.

Tabla 3. Perfiles de cargos

CARGO	REQUISITOS	DESCRIPCIÓN
Coordinador(a) o director de HI	Perfil 1	Profesional en el área de ciencias de la educación con titulación en educación de primera infancia, educación inicial, educación infantil o educación preescolar en el marco de lo establecido en la resolución 02041 de 2016.
	Perfil optativo	Profesional en el área de ciencias de la educación con titulación en educación especial, educación comunitaria, psicopedagogía, básica primaria, artes plásticas, escénicas o musicales o en las áreas de la lingüística y literatura. Profesional en el área de ciencias sociales y humanas con titulación en psicología o trabajo social y profesional en desarrollo familiar.

PÚBLICA

CARGO	REQUISITOS	DESCRIPCIÓN
	Experiencia	a) Un (1) año de experiencia laboral directa en coordinación pedagógica, en coordinación de trabajo con familias o comunitario alrededor del desarrollo integral de la primera infancia, o como director, coordinador o jefe en programas o proyectos sociales para la infancia o instituciones educativas. b) Tres (3) años de experiencia profesional directa en trabajo pedagógico con niñas, niños en primera infancia y mujeres gestantes, o en formación a familias. c) En caso de no contar con la experiencia requerida, se podrá tener en cuenta estudios posgraduales en áreas del conocimiento relacionados con primera infancia, esta formación posgradual equivale a 2 años de experiencia. Para los literales b y c serán aprobadas por el comité técnico operativo siempre y cuando la EAS demuestre que no es posible tener el profesional del numeral (a).
	Perfil optativo Aplica para el Transito	Podrán ejercer como coordinadores del servicio CDI o como directores de HI, quienes en el momento del tránsito de HI a CDI o de transito de HI al HI como servicio integral, estuvieran ejerciendo ese rol en la UDS transitada y que cuenten como mínimo con 2 años de experiencia en dicho cargo. Teniendo en cuenta que deben iniciar su proceso de formación universitaria en el semestre académico de su contratación inicial o el inmediatamente siguiente, y entregar semestralmente la constancia por parte de la institución educativa acreditada de su permanencia y avance en su proceso formativo. El certificado de asistencia en los estudios correspondientes debe presentarse en el momento en que ejecute el primer pago; la EAS debe verificar el cumplimiento de este compromiso. Para los casos de directores de HI que han desempeñado el cargo por 5 años o más, y su perfil no se contempla en la descripción anterior pueden seguir desempeñándolo, siempre y cuando se vinculen a los procesos de cualificación en Política Pública de Primera Infancia, Referentes Técnicos, y demás temas de actualidad relacionados con la Política de Estado para el desarrollo integral a la Primera Infancia De Cero a Siempre.
Auxiliar administrativo o asistente administrativo de HI	Perfil 1	Técnico o tecnólogo en ciencias económicas, administrativas, sistemas, salud ocupacional, seguridad y salud en el trabajo.
	Experiencia	Un (1) año de experiencia laboral con funciones afines al cargo a desempeñar.
	Perfil optativo	Estudiantes de ciencias económicas, administrativas, con 6 semestres aprobados, con un año de experiencia laboral como auxiliar administrativo o contable.
Agentes educativos	Perfil 1	Profesionales en pedagogía infantil, educación preescolar, educación inicial, educación infantil, educación especial y psicopedagogía.
	Experiencia	Un (1) año de experiencia profesional directa en trabajo pedagógico con primera infancia. Si el agente educativo viene prestando los servicios en trabajo pedagógico con primera infancia, antes de obtener el título profesional, se podrá tener en cuenta esa experiencia; de lo contrario deberá cumplir con el año establecido posterior al título.
	Perfil optativo 1	Licenciados en otras áreas como: educación artística y cultural, en educación física, recreación y deporte. Licenciados en: educación campesina y rural, educación comunitaria, etnoeducación, educación popular, literatura, pedagogía de la madre tierra. En cualquier caso, con experiencia profesional directa de dos (2) años en trabajo pedagógico con primera infancia.

PÚBLICA

CARGO	REQUISITOS	DESCRIPCIÓN
	Perfil 2	Normalista superior con dos (2) años de experiencia en trabajo pedagógico Técnicos en desarrollo Infantil, atención integral en primera a la primera infancia, con dos (2) años de experiencia en trabajo pedagógico con primera infancia.
Auxiliar pedagógico	Perfil 1	Técnicos profesionales, tecnólogo y técnica laboral relacionados con primera infancia.
	Experiencia	Un (1) año de experiencia en trabajo pedagógico con primera infancia o comunitario.
	Perfil 2	Normalista superior sin experiencia o bachiller con un (1) año de experiencia en trabajo pedagógico con Primera Infancia.
	Perfil optativo 2 Aplica para la Transición	Podrán ser vinculadas como auxiliares pedagógicos quienes ejerzan actualmente como madres comunitarias con básica primaria y que cuenten con 6 años de experiencia en dicho cargo. Las madres comunitarias deberán comprometerse a continuar su proceso de formación mínimo hasta noveno grado de secundaria, en el semestre académico de su contratación o el inmediatamente siguiente. Deberán entregar la constancia por parte de la institución educativa acreditada de su permanencia y avance en su proceso formativo.
Profesional psicosocial	Perfil 1	Psicólogo, trabajador social, profesional en desarrollo familiar o psicopedagogo.
	Experiencia	1 año de experiencia profesional con niños y niñas, familias o comunidades.
	Perfil optativo 1	Para las UDS que atienden grupos étnicos, podrán considerarse como optativos en el perfil 1 los sociólogos o antropólogos.
	Experiencia	(1) un de experiencia en trabajo con familias y comunidades étnicas.
	Perfil 2	Profesional en etnoeducación y desarrollo comunitario.
	Experiencia	2 años de experiencia relacionada con niños, niñas, familias o comunidades.
	Perfil optativo 2	Estudiantes de psicología, psicopedagogía, trabajo social, desarrollo familiar o desarrollo comunitario, sociología o antropología con certificación de haber culminado el plan de estudio, en período de práctica o elaboración de tesis.
	Experiencia	(6) seis meses experiencia laboral o prácticas universitarias en trabajo con niñas, niños, familias o comunidades.
Profesional en salud y nutrición	Perfil 1	Nutricionista Dietista
	Experiencia	6 meses de experiencia profesional después de expedida la matricula profesional.
	Perfil optativo 1	Nutricionista Dietista con certificación de haber culminado el plan de estudio. Una vez se realice la graduación deberá acreditar el trámite ante la Comisión del ejercicio profesional de nutrición y dietética, Colegio Colombiano de Nutricionistas Dietistas – COLNUD, o quien cumpla sus veces.
	Experiencia	Certificado de prácticas universitarias en nutrición comunitaria, pública o afines.

PUBLICA

CARGO	REQUISITOS	DESCRIPCIÓN
	Documentación	Certificado expedido por la universidad en la que cursa el pregrado, en el que especifique la culminación del plan de estudios o pensum.
	Perfil 2	Profesional en enfermería
	Experiencia	(1) año de experiencia en temas relacionados con salud y nutrición, programas de atención a la primera infancia o trabajo comunitario relacionado.
	Perfil optativo 2	Técnico en Auxiliar de Enfermería
	Experiencia	(2) dos años de experiencia laboral en temas relacionados con salud y nutrición, programas de atención a la primera infancia o trabajo comunitario relacionado.
	En los casos donde se soporte una escasa oferta de nutricionistas - dietista o que por costo de la canasta no sea posible contar con este profesional de tiempo completo, se deberá contratar el profesional en nutrición perfil 1 para el desarrollo exclusivo de los productos siguientes: • Derivación de los ciclos de menú de acuerdo con la minuta patrón. • Planeación de los intercambios de alimentos según las características del territorio. Adicionalmente se deberá notificar para su aprobación al nutricionista del ICBF zonal o regional, el uso de alimentos que no fueron incluidos en la lista de intercambios. • Elaboración y socialización con el talento humano del procedimiento para la identificación de enfermedades prevalentes, inmunoprevenibles, transmitidas por alimentos y enfermedades de origen cultural. • Valoración inicial y seguimiento nutricional. • Aportar al diseño y seguimiento del plan de cualificación al talento humano y de formación a familias. • Elaboración e implementación de actividades de educación alimentaria y nutricional dirigidas a familias, usuarios y equipo de la UDS. • Diseño del plan de saneamiento básico, manual de buenas prácticas de manufactura al interior de las UDS y seguimiento a su implementación • Diligenciamiento del registro de novedades o el formato que el ICBF disponga y acciones de canalización para la atención en salud, en los casos que se requieran. Adicionalmente, deberá contar con una persona que cumpla el perfil optativo 1 o perfil 2 u optativo 2 y de acuerdo con los tiempos y proporciones señaladas en el Estándar número 31. El perfil seleccionado deberá responder al más alto que se encuentra en el territorio y que corresponda al orden establecido en el presente manual, en estos casos, se deberá garantizar que el trabajo se desarrolle de manera articulada y coordinada entre el profesional Nutricionista y el perfil seleccionado teniendo en cuenta la oferta, permitiendo la realización adecuada de cada una de las acciones previstas para la atención de niñas y niños. 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 realiza la toma de datos antropométricos, este perfil deberá contar con capacitación por parte del nutricionista en las técnicas para la toma de mediciones antropométricas. En el marco de este proceso, deberán construirse de manera conjunta los procedimientos, procesos, guías o rutas requeridas para el desarrollo de las acciones del Componente de Salud y Nutrición en la UDS. Todo lo anterior con el fin de que el profesional en nutrición pueda evaluar los procesos de manera periódica. No obstante, lo anterior, deberá existir soporte del acompañamiento realizado por el nutricionista de la EAS sobre las acciones adelantadas para el proceso de canalización a los servicios de salud, incluyendo el	

PÚBLICA

CARGO	REQUISITOS	DESCRIPCIÓN
	respectivo seguimiento y en el cual se evidencie entre otros, la toma de datos antropométricos definida para monitorear al estado nutricional, consignados en el formato dispuesto para tal fin.	
Auxiliar de servicios generales	Formación	Básica primaria terminada o alfabetos
	Experiencia	Experiencia certificada de 6 meses en cargos similares.
Manipulador de alimentos	Perfil 1	Nivel educativo mínimo grado noveno de educación básica secundaria.
	Experiencia	Experiencia certificada de 6 meses en cargos similares.
	Perfil optativo	Básica primaria terminada o alfabetos
	Experiencia	1 año de experiencia certificada en servicios de alimentos.
	Requisitos	Capacitación en Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos por personal idóneo Curso certificado de manipulación de alimentos emitido por autoridad competente. Exámenes de laboratorio: coprológico, frotis de garganta y cultivo de uñas (KOH). Debe contar con la certificación del examen médico, en el cual conste la aptitud para la manipulación de alimentos.

Estándar 31: *Cumple con el número de personas requeridas para asegurar la atención según el número total de niñas y niños, de acuerdo con lo establecido en las tablas de proporción de talento humano para la modalidad por servicio*.

Ver proporción del talento humano según figuras estructura operativa, capítulo 2 del presente manual.

Para todos los servicios de la modalidad institucional, cuando por condiciones excepcionales, el número de usuarios de la UDS sea diferente a la proporción del TH establecido en el esquema operativo, se deberá vincular el talento humano teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Para todo el talento humano cuando la proporción de niños y niñas por adulto sea menor al 49% por encima de la relación técnica establecida, se conserva la misma proporción de talento humano descrita en la relación técnica con el salario establecido en los costos de referencia.
- Cuando la proporción de niños y niñas por adulto sea igual o superior al 50% por encima de la relación técnica establecida, se deberá vincular a otra persona para el mismo cargo, con el salario establecido en los costos de referencia de la canasta.

Cuando por condiciones excepcionales adicionales a que el número de usuarios del servicio del grupo de referencia para la atención supere la proporción del TH establecido en el esquema operativo, 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.

Estándar 32: *Implementa o gestiona y hace seguimiento al plan de cualificación del talento humano de acuerdo con la oferta territorial-sectorial.*

Orientaciones para el cumplimiento:

En el marco del cumplimento de las obligaciones del contrato de aporte y/o convenios las EAS deben estructurar un plan anual de cualificación, a partir de la caracterización y en especial en relación con las particularidades, necesidades e intereses del talento humano vinculado a los servicios de atención de la modalidad. Este plan debe contener las temáticas de la "Tabla Temáticas mínimas para la cualificación del talento humano", y otras que se consideren necesarias a partir del análisis realizado, siempre y cuando estén armonizadas con la Política de Estado para el Desarrollo Integral a la Primera infancia. Dicho plan debe incluir el objetivo del proceso, las temáticas, metodologías, número de horas, perfil del talento humano y número de participantes en cada temática, responsable (entidad o profesional que realiza la cualificación) y fecha en que se implementará.

Los procesos de cualificación deben, además, incluir asuntos referidos a prácticas culturales propias de las comunidades y que estén relacionadas con el desarrollo integral de la primera infancia; igualmente, se debe tener en cuenta el enfoque de derechos, el enfoque diferencial y el reconocimiento de la diversidad, las prácticas culturales, usos y costumbres de las comunidades.

Es preciso señalar que, el talento humano vinculado a los servicios de atención también puede desarrollar y/o gestionar procesos de cualificación entre sus integrantes, de acuerdo con su formación, experiencia y los conocimientos y saberes de su competencia.

Para los procesos de cualificación que dan cumplimiento a este estándar, es necesario tener en cuenta:

a. Deben estar contemplados en el plan anual de cualificación del talento humano; éstos deben ser desarrollados por personal idóneo con formación y experiencia en primera infancia, educación inicial y la temática implementada.

b. La duración del plan de cualificación debe ser mínimo de 20 horas presenciales para cada perfil del talento humano, garantizando así la cualificación al 100% del mismo. Sobre lo anterior, este número de horas se proyectarán para ser implementadas durante la vigencia del contrato, sin embargo, sí durante la vigencia se presenta modificación de este, será potestad del supervisor/interventor en el marco del comité técnico operativo, determinar el número de horas a cumplir en este nuevo contrato.

c. Es importante tener en cuenta que las temáticas abordadas en la inducción y en el plan de cualificación de mínimo 20 horas no se reportan en el módulo del Sistema Cuéntame.

d. Los soportes de la implementación del plan de cualificación del talento humano son las actas con listado de asistencia, las cuales deben reposar en la sede administrativa de las EAS.

e. Para el desarrollo del plan de cualificación anual pueden usar las 4 horas de contra jornada de día por cronograma asignado a la jornada de reflexión pedagógica (Ver apartado de canasta de atención y costos de referencia del presente manual).

PUBLICA

A continuación, se presenta la tabla de temáticas mínimas para la cualificación del talento humano en el marco del cumplimento de las obligaciones del contrato de aporte y/o convenios:

Tabla 4. Temáticas mínimas para la cualificación del talento humano

No.	TEMÁTICA	PERFILES DEL TALENTO HUMANO QUE RECIBEN LA CUALIFICACIÓN
1	Lactancia materna exclusiva hasta los 6 meses. Alimentación y educación nutricional.	Todo el talento humano de EAS y UDS.
2	Prevención, detección y notificación de las enfermedades prevalentes en la infancia.	Todo el talento humano de EAS y UDS
3	Buenas Prácticas de Manufactura-BPM.	Manipuladoras de alimentos. Agentes educativas.
4	Prevención y detección de los diferentes tipos de violencia y fortalecimiento familiar a través de la promoción del buen trato y los vínculos afectivos.	Todo el talento humano de EAS y UDS.
5	Herramientas y orientaciones para la implementación del enfoque de derechos, el enfoque diferencial y el reconocimiento de la diversidad, así como el Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del ICBF – MEDD. (Enfoque de género, roles y estereotipos)	Todo el talento humano de EAS y UDS.
6	Estrategias para el fortalecimiento de la participación de las familias en la educación inicial.	Todo el talento humano de EAS y UDS.

Recuerde que mientras se mantenga la emergencia sanitaria se debe incluir acciones de cualificación para todo el talento humano sobre el “Protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de coronavirus COVID-19 en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF en el marco del proceso de atención presencial” y del “Anexo Rutas de canalización de casos sospechosos, probables o confirmados de COVID – 19 en las UDS, GA y UCA”.

Tenga presente que el ICBF dispone del Aula Virtual de Saberes en Primera Infancia - AVISPA, que ofrece varios cursos relacionados con la atención a la primera infancia y a los cuales puede acceder el talento humano de las EAS y UDS para complementar su proceso de cualificación, en cumplimiento del estándar 32. La EAS deberá realizar la solicitud de acceso a la plataforma a la Dirección de Primera Infancia a través de la regional, previa autorización del comité técnico operativo. Estos cursos no aplican como cualificación por Valor Técnico Agregado -VTA.

Por otra parte, frente a la cualificación es pertinente precisar los siguiente:

En la Dirección de Primera Infancia se contemplan tres (3) tipos de cualificación

1. **Cualificación realizada en el marco del contrato de aporte y/o convenios,** hace referencia a la realizada en el marco del plan de cualificación anual descrito para el cumplimiento en el estándar 32 del presente manual.

PÚBLICA

2. **Cualificación realizada en el marco del contrato de aporte como Valor Técnico Agregado -VTA**, corresponde al recurso que debe destinar la EAS para cualificar al talento humano contratado para la prestación del servicio, equivalente al porcentaje estimado en el Banco Nacional de Oferentes de Primera Infancia (BNOPI). Se debe desarrollar teniendo en cuenta las orientaciones establecidas en el BNOPI. Adicionalmente, garantizar que la intensidad horaria del proceso de cualificación sea para una temática especifica de profundización en el marco de la Ley 1804 de 2016 y del análisis que surja del proceso de caracterización, por ejemplo: un diplomado o curso en prevención de violencias y promoción de entornos protectores, primeros auxilios, educación inclusiva para la primera infancia, estrategias para la formación y acompañamiento a familias, entre otros.

   Los procesos de cualificación como VTA del contrato de aporte no pueden ser implementados por la misma EAS, ni el talento humano de las UDS. Para su desarrollo la EAS gestionará con universidades, entidades sin ánimo de lucro o Institutos para el Trabajo y Desarrollo Humano acorde con las indicaciones establecidas en el BNOPI.

   Finalmente, recuerde que en el módulo de formación y cualificación del Sistema Cuéntame se registra la cualificación que se realiza como VTA.

3. **Cualificación que promueve el ICBF**, corresponde a los procesos de formación y cualificación que se desarrollan desde la Sede de la Dirección General, las Direcciones Regionales y Centros Zonales, para desarrollar las líneas de: formación inicial (técnico y licenciaturas), formación en servicio (cursos, diplomados, pasantías, MAS+) y formación avanzada (especializaciones y maestrías), y para lo cual las EAS deben garantizar la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato. En coherencia con este lineamiento es un deber por parte de la EAS permitir el acceso, la permanencia y promover la culminación satisfactoria de su talento humano en las líneas de formación acorde con las orientaciones y guías que imparta el ICBF sobre los respectivos procesos que se ofertan durante la vigencia del contrato; de tal manera que la inversión en cualificación del talento humano incida en el mejoramiento de la calidad en la atención a los niños niñas y mujeres gestantes; así como en el fortalecimiento del perfil profesional y laboral de las personas que laboran en los servicios de educación inicial.

Estándar 33: *Documenta e implementa un proceso de selección, inducción, bienestar y evaluación del desempeño del talento humano, de acuerdo con el perfil, el cargo a desempeñar y las particularidades culturales y étnicas de la población.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

La EAS debe estructurar y documentar el proceso de gestión del talento humano. Para avanzar hacia ese propósito se deberán contemplar cuatro procesos y, en ellos, tener en cuenta lo siguiente:

A. **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 permitirían contribuir a la implementación del servicio. La selección tiene dos (2) componentes: la comparación entre el perfil del cargo y las condiciones de los candidatos; y la decisión de determinar qué candidato

PUBLICA

cumple o se acerca más al perfil del cargo. Para ello, se deberá organizar el proceso de selección teniendo en cuenta como mínimo las siguientes consideraciones:

- Previo a la selección:

- Revisar los perfiles de talento humano requeridos por el servicio que se orientan en los estándares 30 y 31, así como, la estructura operativa del mismo; y establecer con base en ello las funciones a desempeñar por las personas a seleccionar.
- Tener en cuenta las orientaciones del *anexo competencias, habilidades y funciones del talento humano* vigente.

- Convocatoria:

- Determinar el procedimiento para la recepción y selección de hojas de vida.
- Definir los mecanismos para la divulgación de la convocatoria (voz a voz, carteleras comunales, publicaciones en internet, en periódicos, en emisoras locales, bolsas de empleo, entre otros) y la ubicación en puntos estratégicos de acuerdo con las dinámicas territoriales.

- Verificar antecedentes y documentación requerida para el cargo:

- Una vez finalizada la recepción de hojas de vida se debe hacer una revisión del cumplimiento de los requisitos de nivel educativo y experiencia laboral de acuerdo con lo establecido en el estándar 30. Respecto a la experiencia relacionada, es válida aquella certificada como prácticas profesionales, de acuerdo con la Ley 2043 de 2020 y el Decreto 616 del 2021 del Ministerio del Trabajo, o normas que los sustituyan, los modifiquen o hagan sus veces.
- Es primordial verificar:
- Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona natural (Procuraduría)
- Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal de la persona natural (Contraloría).
- Certificado de antecedentes judiciales (Policía Nacional)
- Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional
- Para las profesiones que aplique copia de la tarjeta profesional o de registro profesional o tecnológico (cuando el ejercicio de la profesión o de la tecnología lo exijan).
- Para el talento humano en salud copia del Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (Rethus).
- Para los perfiles de seguridad y salud en el trabajo copia de licencia para la prestación del servicio.
- Y los demás que determine la normatividad vigente.

- Aplicación de herramientas y técnicas del proceso de selección de la EAS:
- Aplicar instrumentos de apoyo para la selección (entrevistas, pruebas, etc.) con sus respectivos criterios de interpretación de resultados que estén orientados a la identificación y valoración de habilidades, actitudes y capacidades de las personas que participan del proceso de selección, priorizando el uso de herramientas y técnicas que permitan la objetividad del proceso.
- Dejar registro de las pruebas y entrevistas realizadas.

- Consolidación de la información y toma de decisiones:

PÚBLICA

- Analizar, evaluar y confirmar la idoneidad de los candidatos a partir de los resultados de la verificación de antecedentes y la aplicación de las herramientas y técnicas del proceso de selección de la EAS.
- Decidir por consenso, entre las personas que realizaron el proceso de selección, la elección del candidato.
- Se debe priorizar en la contratación al talento humano que cuente o esté cursando procesos de cualificación impulsados por el ICBF.
- Se debe privilegiar en la contratación al talento humano que viva en el territorio donde se presta el servicio.
- Comunicar a los candidatos la decisión positiva o negativa.

B. **Proceso de inducción:** la finalidad es que la persona que ingresa a formar parte del servicio 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 que le ofrece la EAS. 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. La EAS debe garantizar la participación de todo el talento humano involucrado en la prestación del servicio y destinar el tiempo necesario para abordar los contenidos enunciados en este apartado. El equipo responsable de la parte administrativa debe especificar las actividades a realizar, los materiales de apoyo al proceso, los tiempos, el lugar y los temas a ser tratados:

- Misión, visión, objetivos institucionales del ICBF y la EAS
- Estructura, organigrama y formas de relación entre los diferentes miembros del equipo de trabajo.
- Formas de evaluación del desempeño.
- Ley 1804 de 2016.
- Lineamiento técnico administrativo de ruta de actuaciones para el restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes con sus derechos inobservados, amenazados o vulnerados y el Protocolo de actuación ante alertas de amenaza o vulneración de derechos en los servicios de atención a la primera infancia.
- Sentido de la educación inicial. (Documento 20. Sentido de la educación inicial)
- Aspectos técnicos y operativos de la modalidad y del servicio.
- Herramientas, instrumentos o formatos para la prestación del servicio.
- Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del ICBF.
- Gestión de riesgos de accidentes en la primera infancia.
- Otros temas que la EAS considere de importancia para el momento de la inducción

Mientras se mantenga la emergencia sanitaria por COVID-19 incluir el “Protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de coronavirus COVID-19 en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF en el marco del proceso de atención presencial” y las “Rutas de canalización y seguimiento de casos sospechosos / probables o confirmados de COVID-19 en las UDS/GA/UCA”.

Es importante contemplar estrategias con todo el talento humano que permitan la integración de los nuevos miembros en el menor tiempo posible.

PUBLICA

C. **Evaluación de desempeño:** constituye el proceso por el cual se estima el rendimiento del talento humano, este debe caracterizarse por ser: riguroso, objetivo, efectivo y transparente en el análisis de los resultados. Para estructurarlo, el equipo responsable de la EAS 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, los niños y sus familias, 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.
- Proyectar mecanismos participativos que permitan mejorar e innovar de manera permanente el proceso de evaluación de desempeño del talento humano.
- En los casos en que como resultado de la evaluación de desempeño del talento humano u otras causales determinadas en el reglamento interno de trabajo de la EAS se requiera la desvinculación de una persona, la EAS como empleadora está en potestad de tomar las medidas pertinentes en cuanto a su vinculación laboral. No obstante, el caso debe ser notificado al supervisor/interventor del contrato para su debido conocimiento y custodia documental.

Bienestar y satisfacción: es un desafío constante para el servicio 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 construir e implementar un plan anual de bienestar del talento humano, en el cual defina los objetivos, las actividades, los tiempos (periodicidad y duración) y los recursos físicos y financieros para favorecer el bienestar del talento humano, a partir de acciones de bienestar y cuidado al cuidador donde el talento humano pueda expresar sus vivencias, situaciones, desafíos y soluciones que han afrontado en el marco de la atención, las cuales deben realizarse, como mínimo, una de forma trimestral sin que esto afecte el tiempo de atención a las niñas , niños y mujeres gestantes, para lo cual tenga en cuenta:

- 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 ha desarrollado la EAS, referidas al bienestar y satisfacción del talento humano e identificar su nivel de satisfacción con respecto a la función que desempeña, la organización y dinámica de la UDS y el clima laboral.
- 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.
- Estructurar las estrategias para evaluar los resultados de la implementación de las estrategias diseñadas y ejecutadas.

PÚBLICA

- Tomar las decisiones que posibiliten mejorar o actualizar el proceso[62].
- Soportar evidencias con actas y listados de asistencia.

4.5. Componentes 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 y sus familias, dispongan de espacios y materiales que les 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 y niños; identificando y fortaleciendo posibilidades de prevención o mitigación a través de la adecuación de espacios cotidianos y del establecimiento de prácticas de cuidado humanizado.

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. Es responsabilidad de las EAS, quienes deben documentar e implementar todos los procesos que garanticen la seguridad de niñas, niños 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 y un niño.

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

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

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

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.

[62] GUÍA NO. 51 y 52 Orientaciones para el cumplimiento de las condiciones de calidad MEN 2014.

PÚBLICA

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.
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 las niñas, los niños y las familias como ciudadanos y ciudadanas, así como los procesos de apropiación y transformación cultural (MEN, 2014).

4.5.1. Condiciones de calidad del componente ambientes educativos y protectores

Estándar 34: *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.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

La UDS con apoyo de la EAS deberá 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 está localizado fuera de zonas de riesgo derivadas de las 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. Asimismo, deberá contar con copia en medio físico o digital a la UDS del concepto técnico expedido.

En caso de que la UDS esté ubicada en una zona de riesgo mitigable, o riesgo medio o riesgo bajo en el Plan de Gestión de Riesgos de Desastres que tenga la UDS (estándar 45), deberá incluir el análisis de las amenazas y vulnerabilidades asociados y los planes de acción (evacuación, primeros auxilios, contraincendios, 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, etc.), 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 la “Guía orientadora para la gestión de riesgos en la primera infancia”, o el documento que lo modifique o sustituya.

En el caso que los espacios y/o infraestructuras empleados para la prestación de servicio 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 niñas y niños a la UDS en el Plan para la Gestión de Riesgos de accidentes o situaciones que afecten la vida o integridad de las niñas, los niños (estándar 41).

En caso de que el nivel de riesgo sea no mitigable la UDS deberá ser reubicada para garantizar la integridad física y psicológica de todas las personas de la UDS.

Es de aclarar que un riesgo no mitigable es aquel que resulte probable que se materialice en un plazo muy breve de tiempo y existe la probabilidad muy alta que las niñas, niños y el talento humano se vean afectados a consecuencia del impacto de una amenaza y que con la implementación de medidas de mitigación no es posible reducir.

PÚBLICA

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.

En caso de que el nivel del riesgo sea muy alto o inminente se deberá realizar una reubicación inmediata de la UDS, se deberán definir las acciones pertinentes y se validarán en un comité técnico operativo extraordinario.

Riesgo Inminente: Aquel que resulte probable que se materialice de manera inmediata y en un plazo muy breve de tiempo.

Para ello la EAS deberá notificar de inmediato al supervisor del contrato dando a conocer el concepto expedido por la autoridad competente del municipio y conjuntamente deberán definir las acciones pertinentes las cuales se validarán en un comité técnico operativo extraordinario.

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 o en zonas de riesgo alto, muy alto, medio, o bajo se tramita una sola vez no es necesaria su actualización cada vigencia del contrato a menos que la UDS se ubique en otro predio.

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

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

El uso del suelo es entendido como cualquier tipo de utilización humana de un terreno, incluido el subsuelo y en particular su urbanización y edificación. El concepto de uso de suelo se refiere al documento expedido por la autoridad competente del municipio donde se establezca que el terreno donde se ubica la UDS permite la localización de una infraestructura para la atención a la Primera Infancia.

Este documento es emitido por la oficina de planeación, el curador urbano o la autoridad municipal o distrital competente que haga sus veces, en el concepto de uso de suelo se informa al interesado sobre el uso o usos permitidos en un predio o edificación, de conformidad con las normas urbanísticas del Plan de Ordenamiento Territorial (POT), Plan Básico de Ordenamiento Territorial (PBOT) o Esquema de Ordenamiento Territorial (EOT) y los instrumentos que los desarrollen. Dicho documento debe especificar que el uso de suelo permite la localización de una infraestructura para la atención a primera infancia, cada POT, PBOT o EOT define las denominaciones de usos de suelo, los cuales se clasifican en principales y compatibles (o complementarios). Algunos ejemplos de los usos del suelo permitidos para infraestructuras para la atención a primera Infancia son: dotacional, institucional, equipamientos colectivos, servicios institucionales, educación primera infancia, jardín infantil, centro de desarrollo infantil, entre otros.

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

PÚBLICA

Si la UDS cuenta con Licencia de Construcción, Permiso Autoridad Indígena o Reconocimiento de Edificación expedidos a partir de 1998, cuyo uso sea permitido para edificaciones que presenten el servicio de educación inicial en el marco de la atención integral a la Primera Infancia, no es necesario presentar el concepto de uso del suelo.

En caso de no contar con el documento de concepto de uso de suelo, la UDS deberá contar con soportes de solicitudes de este.

la UDS deberá tener oficios dirigidos a la oficina de planeación, el curador urbano o la autoridad municipal o distrital competente o la que haga sus veces, con número de radicado solicitando el uso del suelo del predio donde funciona.

El concepto de uso del suelo permitido o compatible para jardín infantil o centro de desarrollo infantil o institución educativa se tramita una sola vez no es necesaria su actualización cada vigencia.

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

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

La licencia de construcción es una autorización previa otorgada por un ente distrital o municipal (curaduría urbana, oficina de planeación municipal o quien haga sus veces) para el desarrollo de una construcción para un uso determinado de acuerdo con lo previsto en los POT, PBOT o EOT, los instrumentos que lo desarrollen complementen y demás normatividad que regule la materia.

Las diferentes modalidades por las que se debe solicitar la licencia de construcción son (Decreto 1197 de 2016) o normas que lo sustituyan, lo modifiquen o hagan sus veces:

- Obra nueva: es la autorización para adelantar obras de edificación en terrenos no construidos o cuya área esté libre por autorización de demolición total.
- Ampliación: es la autorización para incrementar el área construida de una edificación existente, entendiéndose por construida la parte edificada que corresponde a la suma de las superficies de los pisos, excluyendo azoteas y áreas sin cubrir o techar.
- Adecuación: es la autorización para cambiar el uso de una edificación o parte de ella, garantizando la permanencia total o parcial del inmueble original.
- Modificación: es la autorización para variar el diseño arquitectónico o estructural de una edificación existente, sin incrementar su área construida.
- Restauración: es la autorización para adelantar las obras tendientes a recuperar y adaptar un inmueble o parte de este con el fin de conservar y revelar sus valores estéticos, históricos y simbólicos.
- Reforzamiento estructural: es la autorización para intervenir o reforzar la estructura de uno o varios inmuebles, con el objeto de acondicionarlos a niveles adecuados de seguridad sismorresistente de acuerdo con los requisitos de la Ley 400 de 1997, sus decretos reglamentarios, o normas que los

adicionen, modifiquen o sustituyan y el Reglamento colombiano de construcción sismorresistente y la norma que lo adicione, modifique o sustituya.

- Demolición: la autorización para derribar total o parcialmente una o varias edificaciones existentes en uno o varios predios y deberá concederse de manera simultánea con cualquiera otra modalidad de licencia de construcción.
- Reconstrucción: es la autorización que se otorga para volver a construir edificaciones que contaban con licencia o con acto de reconocimiento y que fueron afectadas por la ocurrencia de algún siniestro. esta modalidad de licencia se limitará a autorizar la reconstrucción de la edificación en las mismas condiciones aprobadas por la licencia original, los actos de reconocimientos y sus modificaciones.
- Cerramiento: es la autorización para encerrar de manera permanente un predio de propiedad privada.

Para el caso de los territorios indígenas, deberá contar con el permiso escrito de la comunidad y autoridad respectiva para el uso y construcción de las UDS, de conformidad con lo establecido en los artículos 286, 287 y 330 de la Constitución Política de Colombia y el Decreto 1953 de 2014, respetando la normatividad técnica vigente.

En este caso la UDS deberá contar con soportes de evidencia de obtención de la licencia de construcción o permiso ante Autoridades Indígenas o Reconocimiento de Construcción. Se aceptarán los siguientes soportes:

- Estudios y diseños arquitectónicos o técnicos (estructurales, hidráulicos, y/o eléctricos), estudio de vulnerabilidad sísmica y/o reforzamiento estructural.
- Radicación de solicitud Licencia Construcción o reconocimiento ante oficina de planeación, curaduría urbana o la autoridad municipal o distrital competente para expedir licencias, realizada por el propietario del inmueble en el que funciona la UDS.
- Respuesta con observaciones a solicitud de Licencia de construcción expedida por la oficina de planeación, curaduría urbana o la autoridad municipal o distrital competente para expedir licencias.
- Respuesta a las observaciones firmada por el propietario del inmueble en el que funciona la UDS/Sede y debidamente radicada ante la oficina de planeación, curaduría urbana o la autoridad municipal o distrital competente para expedir licencias.
- Certificado de que está en trámite la Licencia de Construcción expedida por la oficina de planeación, curaduría urbana o la autoridad municipal o distrital competente.
- Comunicación radicada ante la Autoridad Indígena solicitando permiso construcción.

Estos documentos deben tener fecha inferior a cuatro (4) meses al momento de la verificación.

La licencia de construcción o el certificado presentado debe corresponder al uso del servicio prestado.

En caso de no contar con la licencia de construcción, para inmuebles construidos a partir del año 2011, se debe evidenciar los soportes del trámite ante la autoridad competente, mínimo en el último año.

Si la UDS fue construida antes del 2011, debe contar con un certificado expedido por la Secretaría de Planeación de la entidad territorial o un concepto técnico de ingeniero civil o arquitecto que cuente con matrícula profesional, que evidencie que la infraestructura cumple con las normas urbanísticas y de seguridad.

Este certificado se tramita una sola vez no es necesaria su actualización cada vigencia.

PUBLICA

En aquellos municipios donde no se cuente con la autoridad competente que expida dicha certificación, se podrá presentar un concepto técnico de ingeniero civil o arquitecto que cuente con matrícula profesional, en el que especifique si las condiciones de la construcción son aptas o no para el funcionamiento del servicio.

En los casos en que el concepto sea negativo, la UDS deberá reubicarse en un plazo no mayor a seis (6) meses.

Estándar 37: *El inmueble garantiza espacios accesibles que permitan la autonomía y la movilidad de todas las personas en la unidad.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

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.

La accesibilidad es aquella condición que permite que los espacios y entornos, puedan ser utilizados por la mayor cantidad de personas posibles, sin incurrir en costos adicionales para su adaptación. Estos espacios deben garantizar un desplazamiento fácil y seguro de las personas dentro y fuera, garantizando que no existan barreras para ningún usuario especialmente en los espacios donde las niñas y niños desarrollan sus actividades diarias en las UDS.

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:

- Uso equitativo: El diseño es útil para todas las personas (niñas, niños, adultos), lo que significa que el espacio proporciona las mismas formas de uso 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.
- Uso flexible: Se pueden ofrecer varias opciones de uso de ciertos elementos que estén en el espacio físico, 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 de los objetos que se encuentren en él espacio debe ser fácil de entender, sin importar la experiencia, conocimientos, habilidades del lenguaje o nivel de concentración del usuario.
- Información Perceptible: La información que se brinda en la UDS se transmite 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, diferencia elementos de manera que puedan ser descritos por sí solos (por ejemplo, que las instrucciones dadas sean fáciles de entender).
- Tolerancia al Error: En la adecuación se minimiza riesgos y consecuencias adversas de acciones involuntarias o accidentales; los elementos peligrosos son eliminados, aislados o cubiertos, advierte de los peligros y errores.
- Mínimo esfuerzo físico: el diseño puede ser usado de forma cómoda y eficiente.

PÚBLICA

- Adecuado tamaño de aproximación y uso: El tamaño tanto de la adecuación que se le realice a la infraestructura o los avisos informativos (ej. señalización de emergencias) proporciona un 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, niños, mujeres gestantes y sus familias.

Estándar 38: *El inmueble o espacio cumple con las condiciones de seguridad con relación a los elementos de la infraestructura.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

- 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, y 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 se 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 a los usuarios. En caso de no estar completos deben tener algún elemento que proteja y minimice el riesgo, mientras se realiza el cambio.
- En caso de existir anjeos, que estos deben encontrarse 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.
- Las puertas deben contar con algún sistema o protección que prevenga los machucones.
- 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 tener protección anticaída (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.

El piso de la UDS debe ser regular (liso uniforme) y libre de agrietamientos y hendiduras que no represente ningún riesgo de caída de las niñas y niños. Los pisos diseñados para pasillos (internos y externos), escaleras, rampas, baños, cocinas y zonas de juego, deben contemplar acabados o adhesivos antideslizantes, el acabado del piso en estas zonas debe permitir una adecuada limpieza y desinfección.

PÚBLICA

Todos los pisos de los espacios pedagógicos para la atención de las niñas y niños menores de 2 años deben ser de material antideslizante, amortiguar (que mitiguen el impacto en caso de caída) y de fácil limpieza. Se puede usar tableta antideslizante, piso de caucho o colocar adhesivos antideslizantes.

- Las escaleras y rampas deben estar 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.
- Las luminarias (bombillos) que estén ubicadas en la UDS deben tener una protección que impida algún tipo de accidente por rompimiento, se puede colocar protección en acrílico, en caso de ser un bombillo se puede adecuar un anjeo metálico a su alrededor, o usar bombillos ahorradores con protección.
- Todos los muros, pisos y techos deben estar 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.
- Todos los tomacorrientes de los espacios donde tienen acceso las niñas y niños deben contar con protección contra contacto (protección aumentada, tapa ciega, a prueba de manipulación), o estar localizados a una altura mayor de 1,50 m.
- Se pueden utilizar tapas ciegas que sean instaladas con tornillos o tomas tipo *Tamper resistant* para la modalidad Institucional las protecciones tipo insertables no son recomendadas puesto que pueden ser fácilmente manipuladas por las niñas y los niños.
- 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, pilas entre otras) deben permanecer 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 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 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, anjeo o papeles en acrílico.
- En caso de usar tapetes, 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.

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

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

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 grupales debe contar con los siguientes servicios públicos:

- Suministro de agua 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 hervida, 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 alumbre o a través de cloración o se puede hervir, se recomienda gestionar la asesoría y acompañamiento de ONG u oficina competente de la entidad territorial que cumpla esta competencia.
- 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.

PUBLICA

- 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 de 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 que permita avisar 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 posible contar con estos sistemas, tales como comunicación por medio de los equipos interdisciplinarios, a través de un líder del territorio, autoridad o vocero de la comunidad.
- Para la atención presencial durante la emergencia sanitaria por COVID-19, la UDS debe dar cumplimiento a lo establecido en el Protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de coronavirus COVID-19 en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF.

Estándar 40: *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.*
Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

Las condiciones de la planta física son las siguientes:

- **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 frio 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.

- **Confort visual:** los espacios deben poseer las suficientes características para que 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.

PÚBLICA

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.

- **Condiciones de generales:** en relación con las alturas y el número de pisos de las edificaciones permitidas, la ubicación de los distintos ambientes y servicios se puede agrupar por edades de atención, así: los ambientes pedagógicos para niños menores de dos años deben estar ubicados en el nivel de acceso y en el contacto directo con la ruta de evacuación. Los demás ambientes pueden estar en niveles hasta una altura equivalente a un segundo piso, o una diferencia de un piso, en relación con la salida de evacuación más próxima, en el caso donde no se pueda localizar en el mismo nivel, siempre y cuando se realice sin el uso de las escaleras[63].

- En el espacio en donde se lleva a cabo la actividad pedagógica con niñas y niños menores de dos años se debe contar con un área mínima de 2 metros cuadrados por cada niño incluyendo el espacio utilizado por cunas y para gateo, desplazamiento y realización de actividades.

- Para el servicio de Desarrollo Infantil en Establecimiento de Reclusión, se debe contar con un espacio pedagógico exclusivo para la atención de las niñas y niños menores de 3 años de acuerdo con lo establecido en el Decreto 2553 de 2014, compilado en el Decreto 1069 de 2015.

- En caso de que la UDS atienda niñas y niños menores de 2 años, debe contar con un área independiente de higiene personal que incluye bacinillas, un sanitario línea infantil, un lavamanos línea infantil, espacio para cambio de pañal y lavacolas (bañeras), Este espacio debe ser cercano para que el agente educativo tenga visibilidad de las niñas y niños que se encuentran en el salón mientras ella está cambiando pañales o haciendo uso del lavacolas (bañeras).

- En las UDS donde se atienden niñas y niños menores de 2 años, cuenta con un espacio de estimulación para la lactancia y manejo de sucedáneos de la leche o materna; debe contar con la siguiente dotación: una silla con levantapies, un lavamanos, un mesón con lavaplatos, una cocineta eléctrica y una nevera tipo bar para uso exclusivo de la leche materna.

  A fin de garantizar que el espacio cuente con las condiciones adecuadas para la manipulación de alimentos, este debe estar organizado por áreas destinadas a la extracción y almacenamiento de la leche materna que recolectan las madres para el suministro a los niños y niñas durante la jornada de atención y/o para la preparación de las fórmulas infantiles o sucedáneos de la leche materna (cuando exista una condición especial). Bajo las orientaciones que se encuentran en la Resolución 2674 de 2013 del Invima, la que reemplace, modifique o haga sus veces; en las especificaciones de localización y accesos; además del diseño y construcción, así:

- Localización y accesos del espacio para la estimulación de la lactancia:

[63] Instituto colombiano de normalización y certificación. Planeamiento y diseño de ambientes para la educación inicial en el marco de la atención integral. NTC 6691. 2 ed. Bogotá D.C.: ICONTEC, 2017. Pág. 20

PÚBLICA

- ✓ Estarán ubicados en lugares aislados de cualquier foco de insalubridad que represente riesgos potenciales para la contaminación del alimento.
- ✓ Su funcionamiento no debe poner en riesgo la salud y el bienestar de la comunidad.
- ✓ Sus accesos y alrededores se mantendrán limpios, libres de acumulación de basuras y deberán tener superficies pavimentadas o recubiertas con materiales que faciliten el mantenimiento sanitario e impidan la generación de polvo, el estancamiento de aguas o la presencia de otras fuentes de contaminación para el alimento.

- Diseño y construcción del espacio para la estimulación de la lactancia:

  - ✓ La edificación debe estar diseñada y construida de manera que proteja los ambientes de producción e impida la entrada de polvo, lluvia, suciedades u otros contaminantes, así como del ingreso y refugio de plagas y animales domésticos.

  - ✓ La edificación debe poseer una adecuada separación física de aquellas áreas donde se realizan operaciones de producción susceptibles de ser contaminadas por otras operaciones o medios de contaminación presentes en las áreas adyacentes.

  - ✓ La edificación y sus instalaciones deben estar construidas de manera que se faciliten las operaciones de limpieza, desinfección y control de plagas según lo establecido en el plan de saneamiento del establecimiento.

- En los establecimientos contemplados en el presente título, no se permite el almacenamiento de elementos, productos químicos o peligrosos ajenos a las actividades propias realizadas en este.

- En caso de que la UDS atienda niñas y niños menores de 2 años, debe contar con al menos 1 silla comedor de bebé por cada 3 niños que le permita estar a la altura del cuidador.

- 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.

- La UDS debe contar con espacio pedagógico suficiente para la realización de las actividades y la movilidad de las niñas y niños y los demás usuarios.

- Las áreas recreativas deben ser utilizadas cumpliendo con la proporción de al menos 2 metros cuadrados por cada niña o niño.

  Cuando el área recreativa sea interna: para el uso correcto de las áreas recreativas y la garantía de 2 metros cuadrados por cada niña o niño se debe describir en el protocolo de seguridad de permanencia en zonas recreativas que el uso de estas se realiza por horarios y grupo de niñas y niños que hacen uso del área recreativa.

- La UDS debe contar con áreas recreativas para el uso exclusivo de las niñas y niños.

  Estas se refieren a áreas recreativas internas para la cual debe existir un protocolo de seguridad.

PUBLICA

En caso de no contar con áreas recreativas, se asegura el acceso a estos espacios en un radio no mayor a 500 metros de la UDS.

- 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 UDS debe contar con sanitarios u orinales de línea infantil por cada 20 niños o adaptadores para inodoro para el uso exclusivo de las niñas y niños mayores de 2 años.

- La UDS debe contar con 1 lavamanos instalado por cada 20 niñas o niños a una altura de entre 0,45 m y 0,55 m, medidos a partir del acabado de piso.

  Para el cumplimiento de éste verificable también se pueden instalar pocetas con varias griferías instaladas a una altura entre 0.45 y 0.55 m.

- La UDS debe contar con 1 ducha con grifería tipo teléfono.

- 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.

- En el servicio DIER las UDS debe contar con:

  - ✓ Un patio o pabellón exclusivo para mujeres gestantes, mujeres en periodo de lactancia y madres que conviven con sus hijos hasta los tres de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1069 de 2015.
  - ✓ Celdas individuales con baño para madre e hijo(a) que incluya cama, cuna y espacios organizadores de los elementos utilizados para la atención y cuidado de los niños, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1069 de 2015.
  - ✓ Un lugar comunitario en el patio o pabellón, donde los niños y niñas puedan desarrollar actividades lúdicas, recreativas, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1069 de 2015.
  - ✓ Espacios en el que las madres puedan atender las necesidades de preparación y suministro de alimentación durante las horas en que sus hijos permanecen en los patios con ellas, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1069 de 2015.
  - ✓ La unidad de servicio se debe encontrar alejada de depósitos de basuras, aguas estancadas u otras fuentes de contaminación y riesgo para las niñas y niños.

  - La UDS debe contar con espacios para almacenamiento de materiales y elementos que no se encuentran en uso, liberando espacio para las actividades de los niños y niñas.
  - El área administrativa de la UDS garantiza por lo menos dos puestos de trabajo con un área mínima de 2 m^2 por puesto.
  - En el área administrativa de la UDS, al menos en uno de los puestos de trabajo se debe garantizar la privacidad para la atención al público.

PÚBLICA

- El depósito de material 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 consérvalo (deterioro por humedad, polvo etc.).
- El baño para adultos debe estar ubicado fuera del área de los baños de los niños y con acceso sólo para adultos.
- Para la atención presencial durante la emergencia sanitaria por COVID-19, la UDS debe dar cumplimiento a lo establecido en el Protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de coronavirus COVID-19 en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF.

Las situaciones o condiciones excepcionales de infraestructura en las que se presta el servicio deberán ser analizadas y avaladas por el comité técnico operativo y el supervisor del contrato; se debe contar con una justificación que soporte que la condición de la infraestructura no representa riesgos para la primera infancia.

Estándar 41: *Documentar e implementar 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.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

La protección de las niñas y 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.

La gestión de los riesgos de accidentes y situaciones que afecten la vida o integridad de las niñas y los niños 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).

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 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

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, “Guía orientadora para la gestión de los riesgos en la primera infancia o el documento que lo modifique o sustituya. El plan de cada UDS debe contener como mínimo:

a. Identificación de factores de riesgo de accidentes.
b. Acciones de reducción de riesgos de accidentes ambientales (Prevención y mitigación).
c. Procedimiento para la respuesta ante la ocurrencia de un accidente.

d. Acciones para la recuperación física y psicológica de las personas afectadas.
e. Procedimiento para salidas y desplazamientos de las niñas y niños para las actividades por fuera de las instalaciones.
f. Procedimiento para el suministro de medicamentos prescritos.
g. Procedimiento para actuar en caso de extravío o muerte.
h. Procedimiento para el ingreso de las niñas y niños de las UDS.
i. Procedimiento pata el ingreso de personal ajeno a las UDS
j. Permanencia en zonas recreativas

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 la Guía orientadora para la gestión de riesgos en la primera infancia, o el documento que lo modifique o sustituya.

En caso de contar con piscina acuática o hacer uso de ella a través de un tercero, deberán contar con el certificado de cumplimiento de las normas de seguridad reglamentaria para su uso, establecida en la Ley 1209 de 2008 y el Decreto 554 de 2015.

Se deben socializar con toda las madres, padres o cuidadores principales de los usuarios y el talento humano de la UDS los procedimientos para la gestión de riesgos de accidentes o situaciones que afecten la vida o integridad de las niñas y los niños durante las diferentes actividades de ingreso, salida, y durante la permanencia al interior de la institución y en aquellas que impliquen desplazamientos fuera del mismo, suministro de medicamentos prescritos, uso de transporte, uso piscinas acuáticas y otras actividades que representen riesgos de accidentes en las niñas y los niños.

En caso de haberse materializado alguna situación de riesgo que afecte la vida o integridad de niñas y niños, la unidad de servicio, la EAS cuenta con evidencias de la implementación del Plan y debe informar al supervisor/interventor del contrato/convenio del ICBF inmediatamente conozca el evento y diligenciar el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" en la hoja de denominada lesión y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna[64].

Para el caso en que se presente el fallecimiento de una niña, niño o mujer gestante (por cualquier motivo) durante la atención, la UDS debe contar con evidencia de reporte a la EAS y presentar al supervisor de contrato máximo a los 2 días hábiles siguientes a dicho reporte, la información relacionada a continuación:

- Copia del resumen de la historia clínica, previa autorización de la familia o cuidador responsable.
- Diligenciar el Formato de reporte de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia en la pestaña de fallecimientos, para su respectivo seguimiento.

[64] El reporte mensual, no exime a la EAS de reportar el presunto hecho el mismo día de conocida la situación al supervisor o interventor y este, a la vez al área correspondiente en el ICBF.

PUBLICA

- Presentar al supervisor del contrato el formato informe donde se describe la atención prestada a la usuaria o usuario fallecido, las acciones desarrolladas para el acompañamiento a la familia, soportes de lo allí reportado y otros que para el momento se dispongan.
- Realizar la desvinculación del usuario fallecido del sistema de información Cuéntame de forma inmediata una vez haya ocurrido el deceso.
- En el caso de usuarios/as que no cuentan con documento de identidad y que habitan en comunidades rurales dispersas donde no es posible obtener algunos documentos aquí relacionados y que hayan fallecido en la comunidad, la EAS debe buscar alternativas para obtener la información sobre el fallecimiento, por ejemplo, por medio de la autoridad tradicional (para grupos indígenas), presidentes de Junta de Acción Comunal (para población Negra, Afro, Raizal o Palenquera y Campesinas) que certifiquen el fallecimiento y los respectivos soportes frente al deceso.

Este informe debe ser preciso respecto de las acciones que adelantó el talento humano de la UDS, incluyendo activación de rutas, seguimiento nutricional, y acciones o acompañamientos familiares. Lo anterior de acuerdo con las orientaciones definidas en la Guía Orientadora para la Gestión de Riesgos en la Primera Infancia, o el documento que lo modifique o sustituya.

En caso de que no se presenten situaciones de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos al interior de las UDS, se debe diligenciar de manera mensual el Formato Certificación de la No Ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios o el documento que lo modifique o sustituya.

Estándar 42: *Se recoge en el estándar 4 del componente Familia Comunidad y Redes*

Estándar 43: *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.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

El registro de novedades hace referencia a la existencia de un mecanismo en el cual se ingrese la información de novedades y situaciones especiales que se presenten con los niños y niñas.

Para el registro de novedades puede emplearse un formato, ficha o cuaderno, que deberá estar en medio físico en la 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:

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 que no cuenten con registro civil.
h. Casos de niños, niñas y mujeres gestantes que no cuentan con soporte de afiliación en salud.

PÚBLICA

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.

Es muy importante que allí se consignen de manera minuciosa todas las acciones presentadas y las actuaciones realizadas por las familias como también por las EAS y la UDS frente a estas situaciones de forma clara y detallada.

El formato, ficha o cuaderno debe contener:

a. Fecha.
b. Datos de la niña o niño.
c. Descripción del evento o situación.
d. Involucrados.
e. Firma de quien registra el evento.
f. Firma del padre, madre o cuidador.
g. 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.)

Estándar 44: *Adelanta las gestiones necesarias para que las niñas y niños cuenten con una póliza de seguro contra accidentes*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:
La póliza de seguros es un contrato que se hace entre un cliente, llamado tomador del seguro en este caso sería la EAS 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.

La EAS debe garantizar que cada niña, niño y mujer gestante que esté vinculado al servicio de atención cuente con la póliza en la que se especifique el nombre y número de identificación de los usuarios que están cubiertos con la póliza de seguro contra accidentes de acuerdo con la vigencia del contrato/convenio suscrito entre la EAS y el ICBF. En la UDS se debe contar con el documento físico o digital anexo donde se especifique el cubrimiento de la póliza, que debe ser como mínimo:

a. Muerte accidental.
b. Muerte por cualquier causa.
c. Invalidez accidental y/o desmembración.
d. Rehabilitación integral por invalidez.
e. Gastos médicos derivados de accidentes.
f. Riesgo bilógico.
g. Auxilio funerario por cualquier causa de muerte.
h. Enfermedades amparadas.
i. Enfermedades tropicales infecciosas.
j. Gastos de traslado por evento no accidental.
k. Gastos de traslado por accidente.

PUBLICA

l. Renta diaria por hospitalización.
m. Rehabilitación psicológica por abuso sexual.

Para los literales j y k se debe tener en cuenta que el amparo garantice el traslado al centro asistencial por cualquier medio de transporte que se requiera de acuerdo con las condiciones territoriales.

Es responsabilidad de la EAS verificar en el momento de la adquisición de la póliza de seguro contra accidentes que la aseguradora cubra como mínimo los amparos descritos y que aplique tanto para la población atendida como para la zona en la que se encuentra ubicada la UDS.

El talento humano de la EAS y de la UDS, así como las familias deben conocer el procedimiento para la activación de la póliza de seguros contra accidentes y los amparos otorgados por la misma.

Estándar 45: *Documenta e implementa el Plan de Gestión de Riesgos de Desastres.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

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.

Es importante reducir el riesgo para minimizar el impacto que generan los desastres a la integridad física y psicológica de las niñas y niños, 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.

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.

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 puede tener en cuenta las orientaciones definidas en el anexo *Guía orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia*, o el documento que lo modifique o sustituya.

El plan de cada UDS debe contener como mínimo:

a. Conocimiento de los riesgos (Identificación de amenazas y vulnerabilidades de acuerdo con el contexto, la población, la infraestructura y lo identificado en el proceso de caracterización del territorio cercano a la UDS y a la comunidad, definidos en el estándar 2)
b. Acciones para la reducción de los riesgos (Estrategias de prevención y mitigación a corto, mediano y largo plazo).
c. Acciones para la respuesta a las emergencias y desastres. (Organización de Brigadas de emergencia, planes de acción en los cuales se evidencia que hacer antes, durante y después de acuerdo con las amenazas identificadas)

PÚBLICA

La UDS debe contar con los soportes de la implementación del plan de gestión de riesgos de desastres donde se evidencie como mínimo:

a. Realización de simulacros de respuesta a los riesgos identificados (mínimo 2 al año)
b. Actividades pedagógicas con las niñas y los niños entorno a los desastres (Ejemplo: Cuentos, títeres, rondas infantiles, dibujos etc. de las amenazas identificadas en el documento)
c. Rutas de evacuación señalizadas.
d. Directorio de emergencia vigente.
e. Sistema/mecanismos de alarma.
f. Conformación de brigadas de emergencia.
g. Sistemas de apoyo para la población con discapacidad entre otros.

Se debe socializar con el talento humano, niñas, niños, familias y comunidad el documento del plan de gestión de riesgos de desastres dejando claridad en cómo actuar en caso de emergencia desde el rol que cada persona representa en torno a la UDS.
El equipo de trabajo de la unidad de servicio debe conocer el Plan de Gestión de Riesgos de Desastres y sus acciones de respuesta.

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

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

- La EAS establece e implementa un mecanismo de reposición periódica para garantizar condiciones de buena calidad.
- Los elementos definidos en la Guía orientadora para la compra de la dotación para las modalidades de educación inicial en el marco de una atención integral, o documento que modifique o sustituya para la modalidad de atención 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 elementos de dotación están agrupados en 8 categorías, así: elementos de aseo, elementos de cocina, elementos del servicio de alimentos, elementos correspondientes a equipos de apoyo, lencería, mobiliario, recursos para la emergencia y material pedagógico y equipos antropométricos.
- Los bienes adquiridos como dotación en el marco del Contrato de Aporte serán objeto de verificación física o mediante medios magnéticos 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.
- Para garantizar el enfoque diferencial con los diferentes grupos poblacionales, la dotación en general deberá partir de las particularidades del servicio y de la propuesta 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 y avalará el listado de elementos de acuerdo con los criterios mencionados. En caso de ser aprobado, deberá consignarse en el acta del respectivo Comité.

PÚBLICA

- La UDS debe disponer de los elementos de aseo necesarios, suficientes y en buen estado según las orientaciones de la Guía orientadora para la compra de la dotación para las modalidades de educación inicial en el marco de una atención integral o un documento que lo modifique o sustituya para la modalidad de atención.
- La UDS debe disponer de los elementos del servicio de alimentos (cocina y comedor), que incluyen: batería de cocina, cubertería, equipos de cocción, equipos de conservación, equipos de medición, equipos de procesamiento, recipientes, utensilios y vajilla; necesarios, suficientes y en buen estado según las orientaciones de la Guía orientadora para la compra de la dotación para las modalidades de educación inicial en el marco de una atención integral o un documento que lo modifique o sustituya para la modalidad de atención.
- La UDS debe disponer de los elementos de apoyo que incluyen: Apoyo audiovisual, Confort térmico, apoyo en lavado; necesarios, suficientes y en buen estado según las orientaciones de la Guía orientadora para la compra de la dotación para las modalidades de educación inicial en el marco de una atención integral o un documento que lo modifique o sustituya para la modalidad de atención.
- La UDS debe disponer de los elementos de lencería que incluyen: colchones, colchonetas, lencería, lencería de baño y lencería de cama necesarios, suficientes y en buen estado según las orientaciones de la Guía orientadora para la compra de la dotación para las modalidades de educación inicial en el marco de una atención integral o un documento que lo modifique o sustituya para la modalidad de atención.
- La UDS debe disponer de los elementos de mobiliario para: área educativa, servicio de alimentos, comedor, enfermería, espacio de estimulación para la lactancia, oficina; necesarios, suficientes y en buen estado según las orientaciones de la Guía orientadora para la compra de la dotación para las modalidades de educación inicial en el marco de una atención integral o un documento que lo modifique o sustituya para la modalidad de atención.
- La UDS debe disponer de material pedagógico, que incluye: exploración corporal, instrumentos musicales, juego de construcción, juego simbólico y de roles, material audiovisual, exploración sensorial necesarios, suficientes y en buen estado según las orientaciones de la Guía orientadora para la compra de la dotación para las modalidades de educación inicial en el marco de una atención integral o un documento que lo modifique o sustituya para la modalidad de atención.
- La UDS debe contar con los documentos de los equipos e instrumentos de medición, de acuerdo con la estructura operativa, acorde con las especificaciones descritas en la *Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF*, con relación a:

  - ✓ 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.

Para la atención presencial durante la emergencia sanitaria por COVID-19, la UDS debe dar cumplimiento a lo establecido en el Protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de coronavirus COVID-19 en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF. De acuerdo con la Resolución 777 de 2 de junio de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social.

PÚBLICA

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).

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.

Estándar 47: *Se recoge en el estándar 46*

Estándar 48: *Se recoge en el estándar 46*

Estándar 49: *Se recoge en el estándar 41*

Estándar 50: *Se recoge en el estándar 41*

4.6. 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 institucional requiere de EAS que orienten su gestión de forma organizada, sistemática y coherente con una mirada estratégica, que tengan una clara visión y misión relacionadas con la implementación de políticas sociales, especialmente en procesos alrededor del desarrollo, aprendizaje y bienestar de las niñas y los niños, mujeres gestantes usuarios, sus familias y comunidades. Así mismo, se relacionen con la comunidad y se transformen de acuerdo con las reflexiones que pedagógica y técnicamente van construyendo en el trabajo con la primera infancia.

La administración y gestión en los servicios de educación inicial implica que las EAS asuman de manera rigurosa los procesos de gestión y organización de todos los componentes de la atención, tanto en lo externo con las entidades territoriales y otros actores del SNBF, como al interior de las mismas; esto incluye información actualizada, documentación del talento humano, niñas y niños usuarios, y sus familias.

4.6.1. Condiciones de calidad del componente administrativo y de gestión

Estándar 51: *Documenta las estrategias organizacionales que le dan identidad como organización que atiende a la primera infancia.*

Orientaciones para el cumplimiento de estándar:

Este estándar hace referencia a que las EAS logre una identidad del servicio de atención a la primera infancia de acuerdo con lo siguiente:

PÚBLICA

- ✓ La EAS cuenta con misión, visión, objetivos estratégicos, y principios que le dan identidad.
- ✓ La EAS cuenta con el reglamento interno de trabajo o documento equivalente.
- ✓ La EAS cuenta con las estrategias organizacionales requeridas para cumplir la misión y alcanzar sus objetivos.
- ✓ 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 dar a conocer a su talento humano la identidad del servicio y, generar un mecanismo de control, reflexionar sobre avances y limitaciones, e incrementar su nivel de compromiso con las actividades y resultados.
- ✓ La EAS garantiza que al interior de la UDS no se realicen actividades políticas, electorales, religiosas o sociales que involucren al talento humano ni a familias de los usuarios del servicio.
- ✓ La EAS garantiza que el uso de las instalaciones de la UDS, la dotación y demás suministros (AAVN) sean de uso exclusivo para la atención de niñas, niños y mujeres gestantes.

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

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

Esta condición de calidad hace referencia a la definición y documentación de las actividades de vinculación del talento humano dentro del marco constitucional y 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.

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:

Contratación del talento humano: la EAS debe definir y documentar el proceso de contratación para el talento humano que vincula para la prestación del servicio de educación inicial, el cual debe realizarse bajo asesoría legal en la elaboración y suscripción de los respectivos contratos.

Es importante que se establezca mínimo: el lugar y fecha de la suscripción del contrato, nacionalidad y fecha de nacimiento, fecha de ingreso de la persona contratada, el lugar y municipio o ciudad dónde desempeña el cargo, salario u honorarios, forma y periodicidad para su pago, tipo y tiempo de vinculación, delimitación de funciones u obligaciones a desempeñar, tiempo de dedicación para el desempeño del cargo, demás pactos acordados entre las partes. Así mismo, las EAS deben incluir una cláusula en los contratos que indique que dicho talento humano no tiene ningún vínculo laboral, ni relación contractual con el ICBF.

Las EAS como empleadores deben garantizar que las personas contratadas cuenten con afiliación y el pago oportuno de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales) desde el primer día de vinculación.

Los contratos deben estar firmados por ambas partes (EAS – talento humano) los cuales deben reposar en la sede administrativa de la EAS, y estar disponibles para su verificación.

PÚBLICA

Estándar 53: *Documenta e implementa, de acuerdo con las orientaciones vigentes, la gestión documental de la información sobre las niñas, los niños, mujeres gestantes, sus familias o cuidadores, el talento humano y la gestión administrativa y financiera.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

La EAS debe contar con un archivo actualizado de: niñas, niños, mujeres gestantes, así como del talento humano vinculado al servicio de educación inicial, para acceder ágilmente a la información.

Todas las niñas, los niños y mujeres gestantes usuarias del servicio deben contar con su documentación organizada de acuerdo con las orientaciones de gestión documental, garantizando la seguridad y confidencialidad de la información. El archivo debe contener lo descrito en la Tabla "*Documentos básicos para formalización del cupo"* y demás documentos generados durante la atención.

Para el caso del servicio DIER se debe además dar cumplimiento a los documentos establecidos en el "*anexo técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión"*

El talento humano vinculado al servicio de educación inicial, deben contar con su documentación organizada de acuerdo con las orientaciones de gestión documental, garantizando la seguridad y confidencialidad de la información. El archivo debe contener por cada persona:

1. Copia de la hoja de vida.
2. Copia del documento de identidad.
3. Copia de certificados de estudio referidos en la hoja de vida.
4. Copia de certificados de experiencia profesional o laboral referidos en la hoja de vida.
5. Antecedentes actualizados a la firma del contrato de acuerdo con lo estipulado en el estándar 33.
5. Contrato firmado por ambas partes.
6. Afiliación al sistema de seguridad social (pensiones, salud y riesgos profesionales)
7. Documentos que soportan el proceso de selección y demás documentos exigidos para su contratación (certificado de aptitud para el cargo).
8. Soportes de su participación en los procesos de inducción.
9. Soportes de evaluación y retroalimentación del desempeño.
10. Documentación necesaria para el cargo de acuerdo con lo estipulado en el estándar 33.

La EAS debe contar con un archivo donde reposen los soportes que dan cuenta de la gestión administrativa y financiera relacionada con la ejecución contractual.

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

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

La información de las y los usuarios y del talento humano vinculado al servicio 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 este sistema.

PÚBLICA

La EAS debe garantizar el registro oportuno, actualizado y con calidad de los datos relacionados con la prestación del servicio en el Sistema de Información Cuéntame o en el que defina el ICBF, registros que deben estar a disposición del supervisor/interventor. Así mismo, garantizar la oportunidad en la recolección de la información en los distintos formatos e instrumentos que soportan la implementación de los demás componentes de calidad y permiten documentar los procesos de atención de las niñas, niños y mujeres gestantes.

En las UDS donde se atienda comunidades étnicas, la EAS debe facilitar que la información relacionada con la atención de los usuarios del servicio reconozca y privilegie los formatos e instrumentos que las comunidades propongan en su lengua materna y cultura.

Para el seguimiento a la atención de las niñas y niños, los agentes educativos o auxiliares pedagógicos de la UDS, deben diligenciar diariamente el Registro de Asistencia Mensual (RAM) y cargarlo en el sistema de información Cuéntame, o el medio que establezca el ICBF. 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/interventoría determina los recursos públicos a desembolsar y, por ende, cualquier alteración de dicho instrumento dará lugar a las sanciones penales previstas en la Ley.

Los usuarios reportados en el RAM deben ser los mismos que están registrados en el sistema de información Cuéntame, en caso de no ser los mismos, la EAS debe contar con evidencias para la gestión de la actualización y ajustes de los datos.

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

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

Tener 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.

Para ello cada UDS debe construir un directorio con mínimo:

a. Nombre y apellido del niño, niña o mujer gestante.
b. Nombre del padre, madre y/o adulto cuidador/a.
c. Dirección o ubicación de la vivienda del usuario.
d. Teléfonos de contacto (fijo o celular).
e. Datos de contacto alterno (nombre, parentesco y número de contacto).

El directorio debe estar bajo custodia de una persona responsable del talento humano vinculado al servicio, quién debe administrar y actualizar la información; no puede estar al alcance de las personas que acceden a la UDS, para asegurar la confidencialidad de la información de los usuarios. Este debe estar en la UDS, y debe reposar una copia digital o impresa actualizada en la sede administrativa de la EAS.

PÚBLICA

Estándar 56: *Cuenta con un mecanismo que permita registrar, analizar y tramitar las sugerencias, quejas y reclamos y generar las acciones pertinentes.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

Existen diferentes mecanismos para la recepción de Preguntas, Quejas, Reclamos, Felicitaciones y Sugerencias (PQRFS), los cuales pueden ser:

- 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.

La EAS debe definir el mecanismo de recepción PQRFS, el cual debe ser claro y estar visible al público. Igualmente, debe construir un procedimiento de su trámite donde se pauten: los tiempos de respuesta, el registro de la PQRFS, el direccionamiento y seguimiento a su respuesta; y la asignación de una o varias personas responsables de gestionar la respuesta oportuna y verás a la PQRFS, así como las demás que considere la EAS.

La EAS debe realizar mínimo dos evaluaciones de satisfacción de los usuarios (madre, padre o cuidador) frente al servicio prestado y consolidar un informe con el análisis de los resultados de cada evaluación, de modo que sea un insumo para la implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejora, según lo orientado en el estándar 59.

Estándar 57: *Elabora un presupuesto de ingresos y gastos que permita mantener el equilibrio financiero para la prestación del servicio.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

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. En este sentido, 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 o convenio interadministrativo, así como garantizar que los recursos aportados sean utilizados exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el contrato.

Cuando se trate de un convenio interadministrativo, la entidad territorial en el marco de la contratación derivada debe garantizar que estas obligaciones sean incorporadas en sus minutas, en los casos que el servicio se preste bajo los lineamientos del ICBF.

Para el control presupuestal se debe tener en cuenta:

- En el acta del primer comité técnico operativo debe estar claramente definida la aprobación del presupuesto inicial.

PÚBLICA

- 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.

- La EAS debe abstenerse de pactar y realizar cobros a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados bajo el contrato.

- 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.

- La EAS debe contar con soporte de consignaciones de los rendimientos financieros (No aplica para las cuentas que no generen rendimientos financieros).

- 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 del talento humano del mes en curso o el siguiente.

- En relación con los proveedores de alimentos, se debe tener en cuenta que la selección debe estar mediada por capacidad y la responsabilidad que tiene la EAS en el fortalecimiento de las compras locales y apoyo de los proyectos productivos que las comunidades tienen (huertas caseras, avicultura, especies menores, etc.) de conformidad con la normatividad vigente y la Guía orientadora para el desarrollo de la estrategia de compras locales del ICBF. Asimismo, para la implementación de este proceso, se deben considerar las orientaciones definidas en el apartado Proceso de selección de proveedores de alimentos.

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

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

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:

- La EAS debe presentar los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos, 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 dentro del mismo periodo.
- Con los informes financieros la EAS deberá anexar todos los soportes correspondientes, a la ejecución del periodo ya sea en copia física de los originales o la copia en medio magnético. Sin embargo, los documentos originales correspondiente a facturas, factura equivalente, comprobantes contables, contratación derivada, etc., deben quedar en los archivos documentales de la EAS durante los tiempos establecido por la ley para su retención, igualmente, esta documentación debe estar disponible cuando sea requerida por la supervisión/interventoría del contrato/convenio o las entidades de control.

PÚBLICA

- Cuando la supervisión/interventoría del contrato/convenio, para efectos de validar un soporte considere necesario la consulta del documento original, puede solicitarlos a la EAS la presentación para su verificación.

Estándar 59: *Define, documenta e implementa procesos de evaluación de gestión, de resultados y de satisfacción del servicio en cada uno de los componentes de calidad de la modalidad y a partir de ello, implementa las acciones de mejora correspondientes.*

Orientaciones para el cumplimiento:

- Para el cumplimiento de esta condición de calidad cada UDS, con apoyo de la EAS, debe contar con el Plan de Gestión de la Calidad en la Atención, el cual surge del análisis de los resultados de la aplicación del Formato de Autoevaluación que se realiza en el marco de la caracterización, orientado en el estándar 2.
- Para ello, se deben tomar los estándares que resulten en estado: en riesgo (amarillo) o crítico (rojo), y a partir de allí, las EAS, con su talento humano, definirá acciones de mejora en el Formato Plan de Gestión de la Calidad en la Atención, con base en los verificadores que NO se cumplen, para fortalecer la calidad en la prestación del servicio.
- De manera cuatrimestral, se debe actualizar la autoevaluación de cada UDS, de modo que permita evidenciar los avances obtenidos producto de la implementación del Plan de la Gestión de la Calidad en la Atención y, a su vez, actualizar dicho plan con base en los retos persistentes.
- En la actualización se debe tener en cuenta el análisis de los resultados de cada evaluación de satisfacción de los usuarios correspondientes al estándar 56, de modo que sea un insumo para la implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejora.
- La UDS y la EAS deben contar con evidencias del seguimiento y avance cuatrimestral del desarrollo del Plan de la Gestión de la Calidad en la Atención.
- Para los procesos de fortalecimiento[65] a los servicios de atención a la Primera Infancia de las diferentes modalidades, que impulsen las Regionales o Centros Zonales del ICBF serán implementados de acuerdo con la "Guía Orientadora para la Implementación del Proceso de Fortalecimiento a los Servicios de Atención a la Primera Infancia".

5. ASPECTOS FINANCIEROS DE LA MODALIDAD

5.1. Fuentes de financiación

La EAS puede contar, entre otras, con las siguientes fuentes de financiación para la prestación de los servicios:

[65] El fortalecimiento a los servicios de atención a la Primera Infancia de las diferentes modalidades está orientado a generar el desarrollo de capacidades que permitan que el talento humano vinculado a las EAS, UDS o GA adelante acciones oportunas y pertinentes para promover el cumplimiento de las condiciones de calidad de los seis componentes de atención, asegurando una gestión pedagógica, administrativa y de operación enfocada a garantizar el desarrollo integral de la Primera Infancia.

PÚBLICA

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 contratados.
- El número de días de atención.
- La condición de propiedad o arriendo de la infraestructura.
- La entrega y tipo de dotación.

En general los rubros de la canasta respectiva o los contemplados en el clasificador de gastos del servicio de los lineamientos de programación vigentes.

b. Contrapartida o valores técnicos agregados (cuando Aplique): son los recursos que aporta la EAS a la operación del servicio en los términos establecidos en el Banco Nacional de Oferentes vigente, sí lo hubiere, de acuerdo con las necesidades identificadas por el supervisor o interventor del contrato y avaladas en el primer comité técnico operativo. En el transcurso de la ejecución del contrato y bajo la facultad que tiene el comité técnico operativo de revisar la distribución de presupuesto, las partes podrán redefinir la destinación de la contrapartida para aquellos conceptos de gasto que sean más prioritarios en el contexto de cada contrato de aporte pudiendo incluir entonces otras categorías acordes con las necesidades propias de la operación. Se reitera que, con el cambio de la línea de inversión o de acciones respecto a la destinación de los aportes de las EAS, no podrán modificarse (disminuirse) respecto al porcentaje del aporte convenido dentro del contrato inicial, de allí que se deberán guardar las condiciones económicas ofertadas inicialmente y sobre las cuales se suscribieron los contratos.

c. Recursos de cofinanciación: están constituidos por aportes de:

- Entidades territoriales.
- Entidades públicas y privadas de origen nacional e internacional.
- Recursos de la comunidad, entendidos como aquellos aportes voluntarios de padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, y que no corresponden a los recursos reglamentados por cuota de participación y/o tasas compensatorias.
- Recursos aportados por la EAS que no hacen parte de la contrapartida.
- Aportes del INPEC (Solo aplica para el servicio Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión)
- Recursos por cuotas de participación y/o tasas compensatorias: las cuotas de participación y/o tasa compensatoria operan en los términos establecidos en la normatividad vigente para los servicios que aplique.

Si bien es cierto el Artículo 2 de la Resolución 1908 de 2014, faculta a las Asociaciones de Padres de Usuarios del Programa Hogares Comunitarios de Bienestar Familiar a establecer, si lo consideran necesario para la mejora de la calidad del servicio, el cobro de la cuota de participación, la falta de pago de dicha cuota no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención, o retirarlo del mismo. Lo anterior, teniendo en cuenta que los servicios prestados por el ICBF se rigen por el principio de gratuidad.

PUBLICA

La EAS no está autorizadas para realizar cobros o solicitudes de recursos a madres, padres o cuidadores para útiles de aseo, material didáctico o cualquier otro insumo.

Para incorporar recursos de cofinanciación al presupuesto cuando se requiera, la EAS debe presentar el documento que dio origen a la cofinanciación e informarlo al comité técnico operativo para el control de su uso y ejecución. El seguimiento y verificación de la utilización de estos recursos se hará en los formatos financieros establecidos por el ICBF.

5.2. Canasta de atención y costos de referencia

La estructura de costos de la modalidad y sus servicios está dada por el presupuesto asignado en la **canasta de atención** o valor cupo niño año. La canasta de los diferentes servicios está diseñada para cumplir con las respectivas relaciones técnicas. La composición de la canasta se presenta de manera indicativa como insumo para que las EAS puedan diseñar su presupuesto a partir de las indicaciones dadas en el presente capítulo.

Teniendo en cuenta la aplicación de los estándares 29 y 32, relacionados con la realización de la jornada de reflexión pedagógica y la implementación de plan de cualificación respectivamente, se aclara que al costeo del contrato de aporte se descuenta el valor correspondiente a un día de alimentación por cada uno de los meses de atención, en los días en que se realicen estas actividades dado que no habrá prestación del servicio.

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. Así son considerados costos fijos los siguientes:

a. Talento Humano.
b. Infraestructura (Arriendo y servicios públicos).
c. Gastos Operativos.
d. Póliza las niñas/niños
e. Infraestructura (Mantenimiento y adecuaciones)

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.

PÚBLICA

- 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.

Por su parte los costos variables son aquellos cuya magnitud fluctúa (aumenta o disminuye) de manera proporcional al número de niñas y niños atendidos durante un periodo de tiempo. Es decir, si no hay atención directa no se reconocen. Son considerados costos variables:

a. Alimentación
b. Dotación de consumo.
c. Dotación no fungible.

El material fungible debe ser entregado a cada unidad de servicio los cinco (5) primeros días de cada mes, a fin de que el talento humano cuente con el material para el desarrollo de las actividades proyectadas con niñas, niños y familias. 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.

Teniendo en cuenta que la canasta, por regla general es indicativa, se podrá en casos especiales y excepcionales, presentar ajustes a la distribución de la canasta, así como a las relaciones técnicas financiadas con los aportes del ICBF. Para lo anterior, deberá tenerse en cuenta las particularidades del territorio que influyan en la prestación del servicio, las atenciones garantizadas en el marco de la RIA de los territorios, los aportes de cofinanciación que permitan cualificar y atender según las necesidades de los niños y las niñas, entre otros factores. Esta condición estará 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 salarios del personal contemplado en la canasta. Estos valores deberán ser reconocidos por parte de la EAS en los términos indicados en los *Lineamientos de programación y sus anexos* (canasta y costos de referencia del talento humano - escala de perfiles y sus costos de referencia), salvo que por las particularidades de la región o porque una entidad territorial, cajas de compensación u otros, en el marco de un convenio decida fortalecer algún rubro o porque 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 y/o comité directivo en convenios interadministrativos, para su aprobación, la cual estará sujeta a la disponibilidad de recursos del contrato o convenio.

PÚBLICA

Los *Lineamientos de Programación* y sus anexos (canasta y costos de referencia del talento humano), son adoptados por resolución y publicados para cada vigencia.

5.2.1. Canasta del servicio Centros de Desarrollo Infantil (CDI)

En el servicio CDI la canasta está costeada para 210 días de atención y 15 días sin atención directa a usuarios, que corresponde a la Fase I. Preparatoria, donde se reconocen los costos fijos relacionados con arrendamiento, servicios públicos, gastos operativos y medio mes de los costos de talento humano.

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

Tabla 5. Canasta para el servicio de CDI

PÚBLICA

Canasta del servicio CDI			
Componentes	**Concepto de Costo**	**Tipo de costo**	**Descripción**
Talento Humano	Coordinador/a	Fijo	Uno por cada 200 niños y niñas
	Agentes educativos	Fijo	Un docente de tiempo completo por grupo de atención
	Profesional Psicosocial	Fijo	Uno por cada 200 niños y niñas
	Profesional en salud y nutrición	Fijo	Uno por cada 200 niños y niñas
	Auxiliar pedagógico	Fijo	Uno por cada 50 niños y niñas
	Manipulador de alimentos	Fijo	Un manipulador de alimentos por cada 50 niños y niñas
	Auxiliar de Servicios Generales	Fijo	Un auxiliar de aseo por cada 75 niños y niñas
	Auxiliar administrativo	Fijo	Uno por cada 200 niños y niñas
Infraestructura	Arriendo*	Fijo	Pago mensual de arriendo
	Servicios Públicos	Fijo	Pago mensual de servicios
Gastos Operativos	Gastos Operativos	Fijo	Gastos para la operación y puesta en marcha del servicio
Infraestructura	Mantenimiento y adecuaciones	Fijo	Elementos de aseo institucional, mantenimiento de la sede
Dotación de Consumo	Material de consumo y papelería	Variable	Material de consumo para actividades pedagógicas y papelería institucional
	Dotación de aseo personal e institucional	Variable	Elementos de aseo personal
Seguro	Póliza de niñas y niños	Fijo	Póliza de seguro para las niñas y niños
Dotación No Fungible	Dotación no fungible**	Variable	Depreciación por uso de la dotación no fungible
Alimentación	Alimentación	Variable	Acorde con las recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes

Si la sede donde funciona el servicio o la sede administrativa es propiedad o aporte de la EAS, no se reconocerá el rubro de arrendamiento y no se configurará un contrato de arrendamiento del ICBF con el prestador, en estos eventos, el uso de la infraestructura se tendrá como un aporte en especie de la EAS.

La canasta de atención para CDI tiene las siguientes características:

- ✓ La canasta se costea para atender un total de 200 usuarios.
- ✓ En el costeo del rubro de talento humano se incluye el valor del subsidio de transporte, las prestaciones sociales de ley, seguridad social y la dotación para el talento humano que devengue hasta dos SMMVL.
- ✓ La canasta cubre por cada 200 niñas y niños un grupo de 10 niñas/niños menores de dos años -Sala Cuna-.

Al reconocerse un valor al inicio del contrato por concepto de dotación completa o renovación de dotación no fungible, este rubro desaparece del valor cupo a pagar mensualmente.

Para los **CDI** con cobertura por debajo del estándar de referencia (200 cupos); el coordinador, profesional psicosocial, profesional de salud y nutrición y auxiliar administrativo, se pueden contratar con dedicación diferentes a la jornada laboral ordinaria o a través de contratos por actividades, teniendo en cuenta los ingresos de acuerdo con la cantidad de niñas y niños establecidos en el contrato. Igualmente, es posible que estos profesionales asuman funciones adicionales de otros perfiles, siempre y cuando cumpla a satisfacción las funciones del perfil adicional o no interfiera con las funciones propias de su cargo; ejemplo: el coordinador puede también asumir las funciones del auxiliar administrativo

5.2.2. Presupuesto del servicio Hogar Infantil (HI)

Para el servicio HI el aporte que realiza el ICBF será, como mínimo, igual al aporte realizado para el servicio CDI sin arriendo, que incluye los rubros que hacen parte de la cualificación del servicio a saber: incorporación de un equipo interdisciplinario (Profesional Psicosocial, Profesional en Salud y Nutrición y Auxiliares Pedagógicos). Para los Hogares Infantiles que el costo niño mes histórico supera el valor costo niño mes de un CDI sin arriendo, el ICBF aportara adicionalmente el valor de la canasta de cualificación.

Tabla 6. Costo cualificación de Hogares Infantiles

COMPONENTES	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
Talento Humano	Profesional de Atención Psicosocial	Un profesional de atención psicosocial de tiempo completo por centro Infantil de 200 niños y niñas
	Profesional de Nutrición	Un(a) nutricionista por centro Infantil de 200 niños y niñas.
	Auxiliar pedagógico	Un auxiliar pedagógico de tiempo completo por cada 50 niños y niñas.

El presupuesto de referencia antes indicado se encuentra en los *Lineamientos de programación y sus anexos* (canasta y costos de referencia HI)

Consideraciones sobre el presupuesto del servicio HI:

El presupuesto del servicio HI está conformado por: El aporte realizado por el ICBF que será como mínimo igual al aporte realizado para el servicio CDI sin arriendo, más los aportes de cofinanciación que se describen en las fuentes de financiación del presente capítulo, más el recaudo de las tasas compensatorias conforme se contemplan en la resolución 1740 de 2010, o las demás normas que la sustituyan, modifiquen o deroguen. Para la elaboración del presupuesto se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones y reglas:

- En el aporte del ICBF se reconoce un valor mensual por cupo para la atención de los usuarios.
- En el aporte del ICBF se reconoce un valor único por vigencia y por cupo para cubrir los gastos ocasionados en las *Fase I. Preparatoria/apertura y cierre*. Estos valores se darán a conocer al inicio de la vigencia.
- Se recomienda destinar entre el 68% y el 73% de los recursos, a cubrir el costo del rubro de talento humano, incluyendo el recurso asignado para el equipo de cualificación.
- El recurso destinado para el rubro de alimentación, en ningún caso podrá ser inferior al establecido en cada vigencia por el ICBF por concepto de ración mínima diaria.
- Como mínimo el 2% de los aportes del ICBF se deben destinar a la compra de material didáctico.

PÚBLICA

- Si una vez aplicados estos porcentajes, al presupuesto del Hogar Infantil con cargo a los aportes del ICBF, se presentan excedentes; estos recursos se podrán destinar a cubrir rubros deficitarios del presupuesto del Hogar Infantil que se encuentren incluidos dentro del clasificador de gastos relacionado en la ficha Hogares Infantiles de los lineamientos de programación.
- Para todos los casos, el presupuesto total de ingresos y gastos del Hogar Infantil (incluidos todos los recursos que lo componen) debe ser aprobado por el supervisor o interventor del contrato y presentado y avalado en el primer comité técnico operativo, sobre el cual se realizará seguimiento permanente.
- El presupuesto de ingresos y gastos debe ser presentado en los formatos establecidos por el ICBF, especificando por periodo y por objeto del gasto, los recursos ingresados y ejecutados, tanto para los aportes del ICBF como para los aportes por concepto de tasas compensatorias, contrapartida cuando aplique y fuentes de financiación cuando sea del caso
- Garantizar la ejecución total de los recursos captados por concepto de tasas compensatorias durante la vigencia del contrato, priorizando su ejecución sobre los aportes entregados por el ICBF.
- El informe de Ejecución financiera debe incluir la relación de ingresos por concepto del recaudo de tasas compensatorias, discriminando el aporte realizado por cada usuario.
- El uso de las tasas compensatorias debe cubrir primordialmente los rubros contemplados en el clasificador del gasto, contenido en los lineamientos de programación y nunca podrán usarse para financiar gastos administrativos de las EAS.
- Las tasas compensatorias hacen parte del presupuesto total de ejecución del contrato.

5.2.3. Canasta de los servicios Hogares Empresariales, Hogares Múltiples y Jardines Sociales

Para esta forma de atención, el ICBF aporta recursos para garantizar 200 días de atención. A continuación, se presenta la canasta del servicio:

Tabla 7. Canasta de los servicios Hogares Empresariales, Jardines Sociales y Hogares Múltiples

Objeto del gasto	Forma de Pago	Periodicidad
Dotación		
Dotación	HOG. / NUEVO	
Reposición dotación	HOG. / AÑO	1
Costos operacionales		
Material de consumo	NIÑO / DÍA	200
Material didáctico duradero	HOG. / AÑO	1
Aseo, combustible y servicios públicos	HOGAR / DÍA	315
Póliza de seguro para niñas y niños	NIÑO/MES	11
Talento humano		
Aporte para talento humano	HOGAR / MES	12
Raciones		
Ración día hábil		
Regionales	NIÑO / DÍA	200
San Andrés y Antiguas Seccionales	NIÑO / DÍA	200
Ración vacaciones		
Regionales	NIÑO / DÍA	30
San Andrés y antiguas seccionales	NIÑO / DÍA	30

Se consideran costos fijos el Talento Humano, material de consumo para el desarrollo de las actividades pedagógicas, reposición de dotación, aseo combustible y servicios públicos, póliza de seguro para niños; los costos variables corresponden a las raciones día hábil y ración de vacaciones.

Las EAS deben ajustar su presupuesto teniendo en cuenta estos costos de referencia según el estándar definido para cada uno de los ítems de la canasta y el total de cupos contratados.

5.2.4. Canasta del servicio Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (DIER)

De acuerdo con lo indicado en el presente capítulo sobre fuentes de financiación de los servicios, en el servicio DIER, se cuenta con aporte del INPEC, realizados de acuerdo con su disponibilidad, para cofinanciar los conceptos asociados a la prestación del servicio y definidos de acuerdo con su competencia; y con recursos del ICBF, así:

5.2.4.1. Aportes del ICBF

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

- Dotación inicial para servicio nuevo: este valor solo es para los servicios que van a iniciar su funcionamiento en las Unidades de DIER.
- Ración niña o niño: cubre la totalidad de las recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes.
- Complemento nutricional mujer gestante y madre con hijo (a) hasta 6 meses de edad: El valor asignado corresponde al presupuesto para un complemento nutricional para mujeres gestantes y madres en lactancia, según minuta establecida.
- Apoyo material didáctico: este valor se debe calcular por la atención de cada 15 cupos.
- Apoyo para aseo o combustible: este valor se debe calcular por la atención de cada 15 cupos en la UDS exclusivamente.
- Reposición de dotación: este valor se debe calcular por la atención de cada 15 cupos. Corresponde a los recursos asignados para la compra de la dotación del servicio que por el uso se ha deteriorado.
- Póliza de seguro contra accidentes: para cada uno de los niños y niñas usuarios del servicio DIER.
- Talento Humano: agente educativo, profesional del área psicosocial, profesional del área de nutrición, profesional del área de salud y manipulador de alimentos
- Así mismo el ICBF hace entrega de los AAVN que produce, conforme a los lineamientos de programación que se expiden para cada vigencia.

Tabla 8. Canasta del servicio Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión

Objeto del Gasto
Aporte nutricional: 1. Alimentación para los niños y niñas hasta los tres años de edad. 2. Complemento nutricional para mujeres gestantes y madres en periodo de lactancia.
Apoyo material didáctico.
Apoyo aseo y combustible.

PÚBLICA

Objeto del Gasto
Reposición de dotación para la UDS por cada 15 niñas y niños
Póliza de seguro contra accidentes para los niños y niñas.
Agente educativo para la atención de cada 15 usuarios.
Profesional psicosocial por cada unidad de servicio.
Profesional en Salud y Nutrición por cada unidad de servicio.
Manipular de alimentos por cada unidad de servicio.

5.2.4.2. Aportes del INPEC

a. Aportes Humanos:

- Servidor penitenciario designado por el director del Establecimiento de Reclusión, para ejercer el rol de coordinador de la unidad de servicio.
- Mujeres privadas de libertad en establecimiento de reclusión para ejercer las funciones de auxiliar pedagógico, auxiliar de servicios generales y auxiliar de cocina.

b. Aportes financieros:

Comprende los recursos asignados mediante resolución por parte de la Dirección de Atención y Tratamiento – Subdirección de Atención Psicosocial – Grupo Atención Social, los aportes realizados en el marco del celebrado con el ICBF, y otros recursos de apoyo provenientes de entidades estatales y privadas de la red social de apoyo.

Recursos locativos

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

Recursos materiales

- **Elementos de consumo:** aquellos utilizados para el desarrollo de las diferentes actividades administrativas, nutricionales y pedagógicas con los niños y las niñas, tales como: papel, libros de registro, útiles de escritorio, materiales de aseo y desinfección, elementos de botiquín, juguetes, libros (textos infantiles y otros) y música.

PÚBLICA

- **Elementos devolutivos66:** constituyen los bienes que entran a formar parte del inventario de la UDS, por ejemplo: equipos de oficina, dotación y menaje de cocina, mobiliario para niñas y niños y herramientas para la elaboración de material didáctico.

Acorde con los *Lineamientos Subdirección de Atención Psicosocial. Programa Niños(as) menores de tres años, hijos (as) de internas en Establecimientos de Reclusión*, en este servicio, es posible contar con el apoyo de *"practicantes o pasantes de universidades debidamente reconocidas por autoridad competente, profesionales o voluntarios que participen a través de la Red Social de Apoyo"*.

Orientaciones financieras para la fase preparatoria y fase de cierre

Las fases comprendidas como preparatoria y cierre deben realizarse en un periodo máximo de 15 días calendario. El reconocimiento financiero del mismo se hace de acuerdo con lo pactado y/o presupuestado en el contrato/convenio y teniendo en cuenta las canastas de atención del servicio.

El periodo de duración de la fase preparatoria para las actividades de inicio y la fase de cierre de la operación será definido de acuerdo con los recursos asignados por el ICBF. Para su ejecución se debe tener en cuenta la fecha de inicio y cierre de la atención efectiva a los usuarios, fecha que debe concordar con los días efectivos de atención pactados en el contrato y con las fechas establecidas para dar inicio y cierre del servicio.

La canasta reconoce un valor para el desarrollo de la fase preparatoria y la fase de cierre para actividades enfocadas a la apertura y cierre de la atención, los recursos asignados para esta actividad cubren los siguientes rubros de la canasta: talento humano hasta máximo 15 días (inicio y cierre de la atención); arriendo hasta un mes (inicio y cierre de la atención) cuando aplique; servicios públicos hasta un mes (inicio y cierre de la atención); y gastos operativos fijos hasta el 100 % del costo cupo mes (inicio y cierre de la atención).

Los recursos asignados para esta actividad constituyen un valor global que la EAS podrá redistribuir según las necesidades propias del contrato, soportando el gasto mediante: a) contratación del personal requerido para garantizar el inicio y cierre del contrato, b) actividades de capacitación del personal contratado, c) cubrimiento de los gastos operativos necesarios para el inicio y cierre del contrato, d) pago de arriendo en los casos que aplique y, e) los demás gastos que se generen, correspondientes a los rubros de la canasta que contemplan las actividades de la fase preparatoria.

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

[66] Cuando el aporte lo realice el ICBF.

PÚBLICA

La EAS realiza la fase preparatoria con el personal que considere necesario y con el perfil que las actividades de esta fase requieran, asegurando que todas las obligaciones contempladas en esta fase garanticen el inicio efectivo de la prestación del servicio contratado.

La fase preparatoria no implicará la obligatoriedad de contratar la totalidad del talento humano que se va a vincular al contrato o exclusivamente los cargos establecidos en la canasta respectiva, sino que, de acuerdo con las necesidades propias del contrato, las EAS discrecionalmente vincularán el talento humano en el tiempo que requieran; y su reconocimiento se costeará de acuerdo con el valor y cumplimiento de las actividades realizadas por cada talento humano, sin embargo, la EAS deberá evidenciar el cumplimiento de todas las acciones estipuladas para esta fase, en el presente manual.

5.3. Gestión Financiera

5.3.1. Establecimiento del valor del contrato y/o convenio

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 el concepto o conceptos del servicio de atención con base en los costos de la canasta respectiva, adicionando los recursos de contrapartida que aporte la EAS (cuando aplique). Para el caso de los convenios, adicionalmente, la contrapartida podrá contener cualquier otra línea de política relacionada en la Ley 1804 de 2016.

En el caso del servicio HI, los recursos estimados a recaudar vía tasas compensatorias, aun cuando no hacen parte del valor del contrato, hacen parte y se incluyen en el presupuesto de ingresos y gastos que se aprueba en el primer comité técnico operativo del contrato.

5.3.2. Presupuesto de ingresos y gastos

Para todos los contratos de la modalidad, la EAS presentará al comité técnico operativo del contrato al inicio, 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 o interventor 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. Cuando por las condiciones de

PÚBLICA

operación sea necesario ajustar o modificar el presupuesto, el nuevo presupuesto debe ser aprobado en comité técnico operativo.

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 de ejecución. 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.

5.3.3. Desembolsos de los aportes ICBF

En el marco de los contratos de aporte celebrados con las EAS y en los convenios interadministrativos y/o de asociación 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 y/o convenios.

5.3.4. Control presupuestal, revisión y legalización de cuentas

En el marco de las actividades de supervisión establecidas por la ley, los supervisores o interventores aplicarán los mecanismos de seguimiento presupuestal a la ejecución de los contratos y/o convenios de acuerdo con la periodicidad establecida en las minutas respectivas y a las instrucciones que para tal fin imparta la Dirección de Primera Infancia.

En el caso de los contratos de aporte, el seguimiento presupuestal a la ejecución se efectuará de acuerdo con la periodicidad establecida en las minutas que definen la periodicidad para la entrega de los informes técnicos, administrativos y financiero. La supervisión de los contratos 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 "A*nexo para la Revisión y Legalización de Cuentas en los Contratos de Aporte 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 la normativa vigente al momento de presentar dicho informe o cuando el supervisor o cualquier organismo de control los requiera para su verificación.

5.3.5. 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

PUBLICA

de cuentas, debe establecer la naturaleza de las inconsistencias encontradas y de acuerdo con ello tomar las siguientes acciones:

En caso de que las inconsistencias sean leves, es decir obedezcan a errores de forma (borrones, soportes incompletos, inconsistencias menores en los datos reportados) deberá informar por escrito a la EAS y solicitar la correspondiente corrección, estableciendo el plazo para subsanarlo y orientándola sobre las correcciones que debe realizar.

En el caso que las inconsistencias sean graves, es decir que evidencien un presunto incumplimiento de las obligaciones contractuales o desviación de recursos financieros, así como en los casos de reincidencias, se deberá evaluar la procedencia del procedimiento para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento definido en la Ley y la *Guía del Supervisor de contratos y convenios suscritos por el ICBF*.

5.3.6. 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.

Para el caso de los convenios interadministrativos cuando se trate de los recursos del ICBF, la EAS presentará a la entidad territorial, caja de compensación en el marco del comité técnico operativo del convenio revisará la propuesta y realizará la aprobación que corresponda. La entidad territorial, caja de compensación deberá presentar un consolidado valorizado de las redistribuciones aprobadas en el comité del convenio.

La Dirección de Primera Infancia podrá emitir orientaciones sobre la reinversión 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 o interventor 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.

PÚBLICA

Para el caso de los convenios interadministrativos y/o de asociación la entidad territorial, caja de compensación, en el marco del espacio definido en la minuta del convenio, presentará la propuesta técnica financiera, para aprobación, previa revisión y concepto del comité técnico operativo del convenio.

c. Descuentos: el supervisor o interventor del contrato y/o convenio deberá descontar de las solicitudes de desembolso presentadas por las EAS, los siguientes conceptos:

- El valor de la atención asociado a la no prestación del servicio.
- Los recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas reportadas por la EAS. El ICBF definirá la metodología para hacer efectivos los descuentos por baja cobertura, a partir de los insumos arrojados por las visitas de supervisión y la verificación de soportes de la ejecución contractual: RAM, cargue de usuarios en el sistema de información, soportes que den cuenta de la atención de niñas y niños (ficha de caracterización, seguimiento nutricional, etc.). Las orientaciones sobre la materia serán comunicadas por la Dirección de Primera Infancia.
- Por calidad, oportunidad y veracidad de los datos registrados por la EAS en los sistemas de información de la Dirección de Primera Infancia, debido a que genera un impacto en el análisis de los datos y en la toma de decisiones porque no evidencian el estado real de la atención del servicio de primera infancia.
- Los recursos no ejecutados correspondientes a las raciones de las niñas y los niños no atendidos por inasistencia en el periodo respectivo. Para estos efectos multiplicará el valor de la ración niño/día, por el número de días en que no asistió cada niña o niño.
- El valor de la atención de las UDS cerradas o trasladadas sin previa autorización del comité técnico operativo. En caso de que la EAS incluya dichos conceptos, el supervisor luego de realizar la revisión de los soportes podrá realizar los descuentos a que haya lugar.
- La remuneración del talento humano no puesto a disposición del servicio. Para estos efectos multiplicará el presupuesto diario asignado para cubrir la remuneración de cada persona no destinada a la atención del servicio, por el número de días de no prestación de ese servicio por inasistencia del personal respectivo. Para proveer los cargos vacantes, la entidad cuenta con un máximo de 30 días calendario para los profesionales de coordinación, salud y nutrición y psicosocial, y 15 días calendario para el agente educativo, madre, padre comunitario 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.

5.3.7. Otras consideraciones

- En caso de presentarse multas, las mismas podrán hacerse efectivas con cargo al valor de cada uno de los desembolsos.
- Cuando exista una pérdida permanente de cobertura sostenida durante más de 2 meses (no se logre cubrir el cupo), se podrán reajustar los cupos y el presupuesto del contrato según la atención real, para lo cual se realizarán los trámites administrativos pertinentes que conllevan a la modificación del contrato.
- La inasistencia consecutiva de una niña o niño durante más de 10 días hábiles en un mismo mes sin justificación, y con previa verificación por parte del equipo interdisciplinario de la EAS de la no existencia de una posible situación de amenaza, inobservancia o vulneración de derechos, deberá

PÚBLICA

generar el remplazo del cupo tan pronto se cuente con la intención firmada por la familia de no continuar en la UDS. En caso de que se evidencie alguna situación de riesgo, se debe activar la ruta respectiva de acuerdo con lo orientado en el "Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF".

- En los casos de inasistencia por fuerza mayor que supere los 10 días hábiles y se encuentre debidamente documentada (cirugía, calamidad doméstica, incapacidad, necesidad del servicio, entre otros) serán estudiados en comité técnico operativo a fin de evaluar la posibilidad de establecer un nuevo plazo para el reintegro o reubicación de la niña o el niño en otro servicio prestado por el ICBF o entidad territorial.

- Es importante aclarar que los perfiles 1 corresponden al conjunto de aspectos entre formación, experiencia, habilidades y actitudes esperados para garantizar una atención de calidad desde el sentido de la educación inicial. Los perfiles optativos son alternativas cuando se dificulta la selección de talento humano que cumpla con el perfil 1. Estos cuentan con una formación y experiencia homologables al perfil 1, por lo que reciben la misma remuneración que el perfil al cual reemplaza. Por su parte, los perfiles 2 y 3, representan un conjunto de aspectos entre formación y experiencias no equiparables al perfil principal 1, por lo cual su remuneración es menor y se define en el marco de las canastas establecidas desde el ICBF.

6. REGISTRO DE INFORMACIÓN

La información referida a la ejecución del servicio y la población beneficiaria del servicio debe ser registrada en los sistemas de información de la dirección primera infancia, de acuerdo con lo definido en los manuales de los sistemas de información.

La EAS debe disponer del personal idóneo que será capacitado en el sistema de información minino una (1) vez al año y cada vez que exista una modificación al mismo, para que el registro se efectué en los términos de veracidad, calidad y oportunidad requeridos.

Sistema de información: control y administración de la información, generación de datos.

La Dirección de Primera Infancia contará con información confiable, veraz y oportuna, que permita constituirse en la base para elaborar diagnósticos, fortalecer la asesoría, el seguimiento, la supervisión, la evaluación y formulación de planes de mejoramiento.

Por lo anterior, se deberá realizar un proceso de registro de información en cada una de las herramientas tecnológicas disponibles para tal fin; este proceso debe dar cuenta del reconocimiento y caracterización de los usuarios, EAS, UDS, talento humano, información de las familias, seguimiento al cumplimiento de las atenciones, en el marco de la atención integral y garantía del cumplimiento de los derechos fundamentales de las niñas, los niños y mujeres gestantes.

PÚBLICA

6.1. Condiciones para el reporte de información de la población

Alcance de la Información: la EAS debe 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 brinda en virtud del contrato o convenio que suscribe con el ICBF.

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.

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 formato dará lugar a las sanciones penales previstas en la ley.

Las EAS deben garantizar el correcto registro de información de la ubicación, direcciones, teléfonos y datos georreferenciados de las UDS y los hogares de los beneficiarios en los sistemas de información de la dirección de primera infancia. El registro de los beneficiarios y el talento humano es obligatorio, el cual debe ser oportuno y de calidad.

Modo de registro: la información será registrada en las herramientas tecnológicas que el ICBF disponga para tal fin.

Responsables de la información: será responsabilidad de la EAS y UDS el suministro completo, oportuno, actualizado y periódico de información veraz, consistente y de calidad, sobre los usuarios atendidos en virtud del servicio.

Designación de responsables: el representante legal de la EAS debe 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. Dentro de los 15 días siguientes a la fecha de legalización del contrato o convenio, el representante legal deberá enviar los formatos y documentos para la autorización de los usuarios designados como enlace para el registro de la información en los aplicativos determinados por el ICBF bajo la gravedad del tratamiento de datos personales y la veracidad de las normas vigentes colombianas, el responsable en todo momento de la información registrada será el Representante Legal y los usuarios designados para tal fin. El representante legal debe informar al ICBF la inactivación de los usuarios en el mismo momento en 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.

Garantía de acceso a la información: la EAS debe asegurar los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para el registro, actualización y remisión de la información al ICBF. El Instituto debe 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.

PÚBLICA

Reglamentación: el tratamiento de la información en las plataformas tecnológicas del ICBF se reglamenta, de acuerdo con lo estipulado por la Ley 1581 de 2012, y el Decreto Reglamentario 1377 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.

6.2. Atenciones priorizadas

Educación inicial

Los usuarios y usuarias de los servicios se deben ingresar en los sistemas de información de la dirección de primera infancia con la atención de Educación inicial efectivamente prestada, en los siguientes casos:

- Todas las mujeres gestantes, niñas y niños vinculados a los servicios de las modalidades Institucional, Propia e Intercultural; al servicio Desarrollo Infantil en Medio Familiar (DIMF), Educación Inicial Rural (EIR) y al servicio de HCB Integral.
- Las niñas y los niños de los servicios de la modalidad Comunitaria HCB y HCB Agrupados que han realizado el Modelo de Acompañamiento Situado (MAS+) implementado por el ICBF.
- Las niñas y los niños de los servicios de HCB y HCB Agrupados, que no se encuentren cualificados por el MAS+, pero sus agentes educativos cuentan con perfil profesional en Licenciatura, Técnico en Atención Integral a la Primera Infancia o Normalista Superior (según la tabla de profesiones avaladas por el MEN).
- A las niñas y los niños y mujeres gestantes del servicio HCB FAMI no se les marcará la atención.

Documento de Identidad

Se podrá marcar como cumplida la atención en los sistemas de información de la dirección de primera infancia en la variable "documento de identidad", cuando:

- Las y los usuarios cuenten con un documento de identificación expedido por la autoridad competente.
- Las y los usuarios extranjeros que son registrados en el sistema de información “Sin Documento”, se marca por defecto cumplida la atención.

Talento humano cualificado

Las niñas, niños y mujeres gestantes que pertenecen a UDS, donde al menos el 50% del talento humano cualificado que a la fecha de corte esté vinculado a la UDS, haya participado en procesos de formación y cualificación en temas relacionados con la atención integral a la primera infancia, serán señalados en el reporte de los sistemas de información de la dirección de primera infancia, con la atención de talento humano cualificado.

Acceso a colecciones de libros o contenidos culturales especializados para la Primera Infancia

Actualmente, el módulo de unidades de los servicios de información de la dirección de primera infancia captura la respuesta a la pregunta ¿la unidad de servicio cuenta con biblioteca infantil o materiales culturales

PÚBLICA

para los beneficiarios de acuerdo con la edad? la atención efectiva se debe reportar siguiendo los parámetros de la siguiente tabla:

Tabla 9. Relación libros por cantidad usuarios

10 libros especializados para la primera infancia	Por cada 50 usuarios	Modalidad institucional
	Por cada 50 usuarios	Modalidad familiar
	Por cada 14 usuarios	Modalidad comunitaria
	Por UCA	Modalidad propia e intercultural

Seguimiento del estado nutricional

Los usuarios y usuarias de los servicios se deben ingresar en los sistemas de información de la dirección de primera infancia, con la atención efectivamente prestada de seguimiento del estado nutricional, cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- Si el usuario/a de los servicios cuenta por lo menos con una toma de peso y talla en el trimestre inmediatamente anterior a la fecha de corte del reporte de información.
- Para los casos en los que el estado nutricional del usuario/a del servicio sea desnutrición aguda moderada o severa, se marca la atención si cumple con por lo menos un registro de la toma de peso y talla mensual.

Formación a familias o cuidadores

Los usuarios y usuarias de los servicios se deben ingresar en los s sistema de información de la dirección primera infancia, con la atención efectivamente cumplida, de acuerdo con el número de encuentros que se relacionan a continuación:

Tabla 10. Relación de encuentros de formación por modalidad

Modalidad	No. de encuentros de formación al mes
Institucional	1
Familiar	4
Propia	1
Comunitario	1
HCB FAMI	3

Para los usuarios de los servicios de la Modalidad Familiar que tengan menos de dos meses de edad, se debe tener por lo menos un proceso de formación en el hogar (encuentro educativo en el hogar) al mes para registrar la atención cumplida, en estos casos el seguimiento, se hace partir del nacimiento del bebe y su registro debe ser inmediato en el sistema de información de la dirección de primera infancia, y se desvincule la mujer gestante
(madre).

PUBLICA

Afiliación vigente a Salud

En los sistemas de información de la dirección de primera infancia captura la respuesta a la siguiente pregunta, asegurando que el certificado presentado determine el estado de afiliación "activo" del/a usuario/a del servicio: ¿en el Sistema General de Seguridad Social en salud SGSSS - el beneficiario es?

a) Beneficiario del régimen subsidiado
b) Beneficiario o cotizante del régimen contributivo
c) Beneficiario del régimen especial
d) No afiliado

Los usuarios y usuarias de los servicios de primera infancia que a la fecha de corte tengan incluida la información anterior, excepto la respuesta (no afiliado), se registran como atención cumplida. Para los usuarios/as extranjeros/as, esta atención será marcada como cumplida, por defecto.

Carné de crecimiento y desarrollo

En el sistema de información de la dirección de primera infancia captura la respuesta a la siguiente pregunta: ¿el beneficiario presenta carné de crecimiento desarrollo?

a) Si
b) No

La atención será cumplida para todos los usuarios y usuarias de los servicios que registren SI en la pregunta anterior.

Para usuarios/as extranjeros/as esta atención será registrada como cumplida, por defecto.

Esquema de vacunación completo para la edad

En el sistema de información de la dirección de primera infancia se captura la respuesta a la pregunta: ¿El beneficiario cuenta con el carné de vacunación?

a) Si
b) No

• Fecha de verificación del esquema de vacunación: ¿EI carné de vacunación se encuentra al día en las vacunas y dosis que corresponden a la edad el niño o niña?

a) Si
b) No

La atención será cumplida para todos los usuarios y usuarias de los servicios que registren SI en las preguntas anteriores. Para usuarios/as extranjeros/as, esta atención será registrada como cumplida por defecto.

PÚBLICA

Para esto, se debe garantizar desde la administración regional de los sistemas de información, en articulación con los supervisores/interventores de contrato o convenio y EAS las gestiones pertinentes para la actualización continua de las atenciones.

7. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Un Sistema Integrado de Gestión se entiende como un conjunto de elementos relacionados que permiten direccionar y ejecutar actividades para transformar entradas en resultados, con el propósito de garantizar el cumplimiento de los requisitos de las partes interesadas de una empresa u organización. El Sistema Integrado de Gestión - SIGE del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF es una herramienta gerencial la cual tiene el propósito de promover y facilitar la mejora continua en la gestión del ICBF, orientada a garantizar el desarrollo del modelo que parte de la planeación estratégica de la entidad y se despliega a través de sus procesos de manera que se fortalezca, la calidad, la gestión ambiental, la seguridad y salud en el trabajo y la seguridad de la información, en el marco de la mejora de los resultados de los servicios ofertados a la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud y sus familias.

Está compuesto por 4 Ejes principales, los cuales cuentan con políticas y estrategias definidas, y el propósito de cada uno, se describe en forma general a continuación:

- Eje de Calidad.
- Eje Ambiental.
- Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Eje de Seguridad de la Información.

Eje Calidad

Tiene como propósito promover la mejora continua en la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar, a través de la operación de los procesos en todos los niveles de la organización, con base en la norma NTC ISO 9001:2015 y el Decreto 1499 de 2017: *"Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015*" armonizando el Sistema de Gestión de Calidad con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), siendo este el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Eje Ambiental

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar con presencia a nivel nacional, consciente de la mejora continua y de su compromiso con la protección del medio ambiente, promueve la implementación de buenas prácticas ambientales, cumple los requisitos legales y otros, previene la contaminación y controla los aspectos ambientales asociados a la generación de residuos y consumo de los recursos agua, energía y papel, teniendo en cuenta las partes interesadas; para con ello contribuir al bienestar de los Niños, Niñas, Adolescentes, Jóvenes, Familias y Colaboradores del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. Se basa en la norma NTC ISO 14001:2015, Sistema de Gestión Ambiental.

PÚBLICA

Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo

El propósito principal es prevenir y disminuir los incidentes, accidentes, lesiones y enfermedades laborales, a través de la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, respondiendo a las necesidades y requisitos de los colaboradores y partes interesadas, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015. 'Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo' Resolución 0312 de 201: por la cual se establecen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes" y la norma OHSAS: 18001:2007 Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional, para la cual el ICBF está en proceso de transición a la norma NTC ISO 45001:2018.

Eje de Seguridad de la Información

Implementar acciones para proteger, preservar y administrar la integridad, confidencialidad, disponibilidad y autenticidad de la información, así como la seguridad digital y la gestión de la continuidad de la operación, conforme al mapa de procesos y en cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios, previniendo incidentes mediante la gestión de riesgos integrales en seguridad y privacidad de la información y seguridad digital. Lo anterior, con base en la norma NTC ISO 27001:2013. Cada uno de los ejes anteriormente mencionados, cuenta con una política definida, la cual puede ser consultada en la página web del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. Teniendo en cuenta las necesidades y expectativas de los beneficiarios del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y con el fin de establecer los criterios para la prestación del servicio de los operadores y/o contratistas de las estrategias y programas misionales, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar incluye en los contratos de aporte o convenios, las obligaciones contractuales asociadas al Sistema Integrado de Gestión y en concordancia con los requisitos legales y otros requisitos.

Las obligaciones contractuales asociadas al Sistema Integrado de Gestión, como se mencionó anteriormente, aplican para contratos de aporte o convenios y pueden, para el caso de la Dirección de Primera Infancia, pueden cambiar de acuerdo con el tipo de servicio que se esté contratando. Cada eje del Sistema Integrado de Gestión contiene sus propias obligaciones y para su supervisión el supervisor se podrá apoyar en el Profesional y/o Referente enlace de cada uno de los ejes, con el fin de despejar cualquier duda o inquietud que puedan surgir durante la vigencia del contrato y/o convenio con relación a las evidencias y soportes que garanticen el cumplimento de la respectiva obligación; así como para la retroalimentación que requiera el operador y/o contratista para el entendimiento y cumplimiento de estas.

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ha construido y publicado documentos de apoyo tanto para colaboradores, así como para Entidades Administradoras de Servicio y el público en general, con el objetivo de brindar herramientas para conocer y aplicar las obligaciones contractuales que son de obligatorio cumplimiento en el marco de la celebración de contratos de aporte o convenios, y pueden encontrarse para consulta en la dirección relacionada, en el proceso respectivo:

- Guía para la Adquisición de Bienes y Servicios de Calidad. Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios – Contratación del ICBF.
- Cartilla para la implementación del Sistema Integrado de Gestión en la Prestación del Servicio de los programas Misionales. Proceso de Direccionamiento Estratégico del ICBF.

PÚBLICA

8. ATENCIÓN EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA DECLARADA POR COVID-19

Mientras se mantenga la emergencia sanitaria declarada por COVID -19, en las UDS se debe prestar el servicio de atención de forma presencial cumpliendo con lo establecido en el Protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de coronavirus COVID-19 en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF, el Formato complementación protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de coronavirus COVID-19 en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF y las rutas de canalización y seguimiento de casos sospechosos / probables o confirmados de COVID-19 en las UDS.

Cabe anotar que de acuerdo con el comportamiento de la situación epidemiológica y las disposiciones de las instancias gubernamentales a nivel nacional y territorial la Dirección de Primera Infancia puede emitir orientaciones complementarias para la prestación del servicio.

9. RELACIÓN DE ANEXOS

- A2.MO12.PP Anexo Competencias Habilidades y Funciones del Talento Humano
- A3.MO12.PP Anexo Orientaciones Temáticas y Metodológicas de Formación y Acompañamientos Familias
- A4.MO12.PP Anexo técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión
- A5.MO12.PP Anexo del Servicio Preescolar Integral
- A6.MO12.PP Anexo Orientaciones para la Atención NN y Mujeres Gestantes con Discapacidad en las Modalidades y Servicios de PI del ICBF
- A7.MO12.PP Anexo Orientaciones para la elaboración y ajuste del proyecto pedagógico en los servicios de educación inicial en el marco de la AI del ICBF
- A8.MO12.PP Anexo para la revisión y legalización de cuentas en los contratos de aporte de Dirección de Primera Infancia
- A9.MO12.PP Anexo orientaciones para el acceso a colecciones de libros o contenidos culturales especializados
- A10.MO12.PP Anexo Orientaciones para el Acompañamiento en Educación y Promoción en la Salud Bucal
- A38.G6.PP Anexo Minutas patrón modalidad institucional y comunitaria en servicios de primera infancia

10. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Congreso de la República de Colombia. Ley 1804 del 2 de agosto de 2016.
- 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.

PUBLICA

- 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 en situación de 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'.
- Lineamiento Técnico Operativo de la modalidad Familiar, Consultoría para el trabajo conjunto con la Comisión Intersectorial para la Atención Integral a la Primera Infancia (CIPI) en la formulación y validación de los lineamientos de la modalidad familiar de educación inicial. Isaza Leonor (Bogotá, 2017).
- G1.MD1.DE Guía para el registro de variables de discapacidad en los sistemas de información del ICBF
- G2.MO12.PP Guía Orientadora para la construcción del Plan Operativo de Atención Integral (POAI)
- G18.PP Guía Orientadora para la construcción del Plan de Trabajo
- G6.PP Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición ICBF
- G7.PP Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para la población con discapacidad
- G8.PP Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales
- G5.PP Guía técnica y operativa sistema de seguimiento nutricional
- G3.MO12.PP Guía para la Formación y Acompañamiento a Familias en la Modalidad Institucional
- G1.MO12.PP Guía Orientadora de Acompañamiento a Familias con niños y niñas con Discapacidad
- G16.PP Guía orientadora para la gestión de riesgos en la primera infancia
- G12.PP Guía orientadora para el apoyo a la supervisión de las modalidades de atención 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.

- G17.PP Guía orientadora para la implementación del fortalecimiento a los servicios de atención a la primera infancia
- G10.PP Guía orientadora para la compra de la dotación para las modalidades de educación inicial en el marco de una atención integral
- P1.ABS Procedimiento elaboración, modificación, y seguimiento al plan anual de adquisiciones
- G5.ABS Guía orientadora para el desarrollo de la estrategia de las compras locales
- G2.SA Guía de Gestión de Bienes
- G2.MO12.PP Guía para la construcción del Plan Operativo de Atención Integral (POAI)
- G8.PP Guía Técnica para la Metrología Aplicable a los Programas de los Procesos Misionales del ICBF.
- M3.PP Manual sistema de información Cuéntame
- G3.De Guía para el Registro de Variables de Sexo Género y Diversidad Sexual en los Sistemas de Información del ICBF
- MS.DE Manual del sistema integrado de gestión ICBF
- MD1.DE Modelo de enfoque diferencial de derechos MEDD
- IN1.MO12.PP Instrumento de verificación de condiciones de calidad a los servicios de atención a la primera infancia modalidad institucional servicios CDI, HI, JS, HE, HCBM
- P1.SA Procedimiento Organización de Archivos
- Publicación. Manual técnico Escala de Valoración Cualitativa

11. RELACIÓN DE FORMATOS

- F2.MO12.PP Formato consolidación prescripción atención integral
- F3.MO12.PP Formato Informe Financiero para Hogar Infantil HI
- F5.MO12.PP Formato Certificación de Cobertura Atendida
- F6.MO12.PP Formato Registro de Asistencia Mensual (RAM)
- F7.MO12.PP Formato Presentación Informes Financieros CDI
- F8.MO12.PP Formato Informe Técnico de Actividades Mensuales
- F9.MO12.PP Formato listado de proveedores de alimentos ICBF
- F10.MO12.PP Formato escala de valoración
- F11.MO12.PP Formato de captura de datos antropométricos
- F19.MO12.PP Formato RAM para el servicio desarrollo infantil en establecimiento de reclusión
- F20.MO12.PP Formato Ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad
- F21.MO12.PP Formato autoevaluación instrumento modalidad institucional servicios CDI, HI, JS, HE, HCB Múltiples
- F22.MO12.PP Formato autoevaluación instrumento modalidad institucional servicios DIER
- F23.MO12.PP Formato Ficha de Caracterización para los Servicios de Atención a la Primera Infancia.
- F1.MO13.PP Formato Entrega de Complementos Alimentarios de Primera Infancia
- F1.MO14.PP Formato acta de concertación con comunidades étnicas
- F5.MO15.PP Formato visita domiciliaria - selección agente educativo
- F2.LM2.PP Formato Único de Remisión a Salud
- F1.A4.MO12.PP Formato Compromiso 1 Mamá Privada de la Libertad en establecimiento de reclusión

PÚBLICA

- F2.A4.MO12.PP Formato Compromiso 2 Acudiente- Mujeres privadas de la libertad en centros de reclusión
- F3.A5.MO12.PP Formato Plan de Atención Integral
- F4.A5.MO12.PP Formato Horario Agentes Educativos
- F1.A8.MO12.PP Formato acta de legalización de cuentas
- F8.G12.PP Formato certificación de la no ocurrencia de presuntos hechos de violencia lesiones y fallecimientos de los usuarios.
- F3.G10.PP Formato Inventario de Dotaciones
- F9.MO12.PP Formato listado de proveedores de alimentos ICBF

PÚBLICA

Lista de tablas

Tabla 1. Documentos básicos del usuario 28
Tabla 2. Distribución de tiempos alimentación según jornadas de atención en la Modalidad Institucional .. 79
Tabla 3. Perfiles de cargos 102
Tabla 4. Temáticas mínimas para la cualificación del talento humano 108
Tabla 5. Canasta para el servicio de CDI 143
Tabla 6. Costo cualificación de Hogares Infantiles 145
Tabla 7. Canasta de los servicios Hogares Empresariales, Jardines Sociales y Hogares Múltiples 146
Tabla 8. Canasta del servicio Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión 147
Tabla 9. Relación libros por cantidad usuarios 157
Tabla 10. Relación de encuentros de formación por modalidad 157

Lista de figuras

Figura 1. Ruta operativa de la modalidad institucional 30
Figura 2. Estructura operativa CDI 40
Figura 3. Estructura operativa HI 41
Figura 4. Estructura operativa Jardín Social 42
Figura 5. Estructura Operativa Hogar Múltiple 43
Figura 6. Estructura operativa Hogar Empresarial 44

PÚBLICA

12. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
12/07/2021	MO12.PP V6	De acuerdo con las solicitudes de ajuste realizadas por las diferentes regionales y áreas misionales del ICBF, se realizaron los siguientes ajustes para esta versión: • Se incluyó en el apartado de definiciones y siglas, nuevas definiciones y siglas. • Se reorganizó el apartado de fases de operación, a través de orientaciones frente al proceso de atención detallando en la fase de implementación los momentos de caracterización, planeación, implementación de las estrategias de atención y seguimiento al en el servicio. • Se eliminó el Plan Operativo de Atención Integral – POAI. • Por indicación de la Oficina Asesora Jurídica se elimina la verificación de delitos contra la libertad, integridad, y formación sexual contra niñas, niños y adolescentes. De acuerdo con lo establecido en el Decreto 753 de 30 de abril de 2019 en el Talento Humano de las EAS. (Estándar 33) • Inclusión de orientaciones para dar cumplimiento al estándar 59 mediante el plan de gestión de calidad de la atención. • Se incluye un capítulo que remite a las orientaciones para la atención mientras dure la declaratoria de emergencia sanitaria por COVID-19. • Se incluyeron orientaciones para la incorporación del enfoque de género para la atención. • Se ajustó el apartado relacionado con los comités técnicos regional, comités operativos y comités directivos. • Se ajustó la periodicidad en la toma de medidas antropométricas de los usuarios. • Se reubicó y se unificó las orientaciones para el proceso de selección de proveedores.
31/01/2020	MO12.PP V5	De acuerdo con las disposiciones emitidas en la Resolución 777 de 2021 por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado en el marco de la emergencia sanitaria y se adopta el Protocolo de bioseguridad para la ejecución de las mismas del Ministerio de Salud y Protección Social, se realizaron los siguientes ajustes:

PÚBLICA

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
		• Se incluyó el apartado proceso operativo para la atención presencial en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19. • Se ajusta el tiempo de atención en los servicios en el marco de la emergencia sanitaria declarada por COVID-19. • Se ajustaron las orientaciones para el cumplimiento de las condiciones de calidad de los seis (6) componentes, en el marco de la emergencia sanitaria declarada por COVID-19. • Se ajustó el apartado Registro de la información, específicamente se agregó las atenciones priorizadas. • Se ajustó el apartado Mecanismos de seguimiento y control institucional. • Se ajustó el apartado Mecanismos de control social. • Se ajustó el apartado Sistema integrado de gestión. • Se incluyó orientación en estándar 13 del componente de salud y nutrición sobre entrega de Ración Para Preparar a niñas, niños y mujeres gestantes en aislamiento por COVID-19
18/01/2019	MO12.PP V4	De acuerdo con las solicitudes de ajuste realizadas por las diferentes regionales y áreas misionales del ICBF, se realizaron los siguientes ajustes para esta versión: • Se ampliaron las definiciones, concepciones y siglas. • Se incluyeron las orientaciones para adecuación de los servicios en situaciones excepcionales para garantizar pertinencia en la atención. • Se ajustaron las orientaciones del proceso de focalización y se trasladan al anexo “Guía para la focalización de usuarios de primera infancia”. • Se ampliaron y ajustaron las orientaciones para el cumplimiento de las condiciones de calidad de los seis (6) componentes. • Se ampliaron las orientaciones de los aspectos administrativos de la modalidad. • Se reorganizó el capítulo de seguimiento y control de la modalidad. • Se ajustaron las orientaciones del sistema integrado de gestión. • Se ajustó la canasta respecto a los aportes de ICBF para el servicio DIER.

PÚBLICA

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
14/03/2018	MO12.PP V3	De acuerdo con las solicitudes de ajuste realizadas por las diferentes regionales y áreas misionales del ICBF, se realizaron los siguientes ajustes para esta versión: • Las definiciones y siglas. • Objetivo general, específicos, población objetivo. • Criterios de focalización. • Se ajustó tabla de documentos básicos. • Se ampliaron orientaciones en relación con POAI. • Se incluyó sentido y orientaciones para el cumplimiento de las condiciones de calidad en sus componentes de atención. • Se ajustan algunos estándares de familia, comunidad y redes sociales, salud y nutrición y ambientes educativos y protectores, y administrativo y de gestión. • Se ampliaron orientaciones para cierre de la prestación de servicio. • Se incluyeron orientaciones para el transito armónico. • Se puntualizan orientaciones para el abordaje de la población en situación de discapacidad. • Se incluyó orientación en caso de fallecimiento de un usuario. • Se armonizaron las tablas de estructuras operativas y talento humano de los servicios. • Se ampliaron y armonizaron las funciones de las instancias: Comité técnico regional y comité técnico operativo. • Se armonizó la estructura del manual operativo en 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. Referenciando la guía de orientaciones para su implementación.
16/05/2017	MO12.PP V2	• Se realizaron ajustes en el perfil del Coordinador. • Se regula la contratación de talento humano adicional, en razón al número de cupos que excedan la relación técnica estándar, aclarando el tema de manera específica para el coordinador. • Se actualizaron los rubros fijos y variables y los costos de referencia de acuerdo con lo solicitado por el área financiera de la DPI. • Se ajustó la conformación del Comité Técnico Operativo. • Se ajustaron: las jornadas pedagógicas, y se agregaron estrategias pedagógicas para el trabajo

PÚBLICA

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
		articulado con familias, actividades que se desarrollarán en Semana Santa, junio y octubre armonizándolos con los recesos de Sistema de Educación Formal. • Se ajustó el capítulo del SIGE de acuerdo con la normatividad vigente. • Se ajustan orientaciones del estándar 2, en términos de la caracterización, en la cual ya no se debe realizar diagnóstico situacional. • Se ajustan orientaciones para el cumplimiento de las atenciones priorizadas, específicamente el número de encuentros de formación a familias o cuidadores.
17/01/2017	MO12.PP V1	Se realiza inclusión de la Nota 3 al numeral 3.4. Talento Humano, estándar 30, Tabla 3A, con el fin de generar los insumos a las Regionales que tuvieron tránsito durante los años 2011 y 2012 en el Perfil 1.

PÚBLICA

Cartagena de Indias D. T. y C, Julio 31 de 2024
Oficio N°.

Al contestar por favor cite el Siguiente radicado:
RE240521322454714

Señora
WILMER SANCHEZ ALVAREZ
CC. No. **73101970** de Cartagena
DIRECCION: Barrio Nuevo Bosque Transv 50 No. 29 B 8 APTO 101
Email: wilmersanchez2020@hotmail.com

Ciudad.

Asunto: Seguimiento a su Derecho de Petición presentado a **CORPORACION AGENCIA DE PROMOCION DE INVERSION CARTAGENA DE INDIA** con Radicado Interno (Personería) **RE240521322454714 de fecha JUNIO 06 de 2024.**

Cordial Saludo,

Comedidamente me dirijo a usted, de manera formal, para comunicarle que en la Personería Distrital de Cartagena, Oficina de Seguimiento PQRSF, hemos recibido copia de un Derecho de Petición que presentó ante **CORPORACION AGENCIA DE PROMOCION DE INVERSION CARTAGENA DE INDIA,** el día 05 de junio de 2024 y en ésta Agencia del Ministerio Público el día 06 de junio de 2024, según Radicado Interno **RE240521322454714.** Quiero manifestarle por éste Documento, que se ha enviado un Oficio de Coadyuvancia a la Entidad Correspondiente para que dentro del Término Legal proceda a darle el Trámite respectivo a su Solicitud y emitir una respuesta sobre su Caso en Particular. Si transcurrido un Tiempo, la Entidad Peticionada, no le ha solucionado de fondo su Asunto y por éste motivo se encuentra disgustado, requiera a la Entidad para que le dé una explicación clara sobre el Caso y una solución definitiva a su problema porque de lo contario se verá obligado a interponer las Acciones Legales pertinentes a que haya lugar para solucionar éste asunto.

En ejercicio de nuestras funciones Constitucionales y Legales como Ente de Control Preventivo y en pro de coadyuvar al Ciudadano, Usted bajo el Radicado anteriormente anunciado podrá hacer Seguimiento a su Petición, a través de la Página http://www.personeriacartagena.gov.co/portalweb/pqrs.

Anunciándole, que, ante la falta de renuencia por parte de la Entidad Peticionada en dar contestación dentro de los Términos establecidos por la Ley, podrá Usted acudir a todos los Mecanismos Constitucionales para velar porque no se vulnere el Derecho Fundamental de Petición.

Así mismo, podrá interponer una posible Investigación Disciplinaria ante el Funcionario encargado de acuerdo a las Competencias de los Organismos de Control.

Esperamos haber resuelto sus Solicitudes en torno al Tema objeto de la Petición.

Por todo lo antes expuesto, cualquier información adicional que al respecto surja, con gusto le será suministrada.

Cordialmente,

CARLOS PEREZ CARTA
Contratista - Externo
Personería Distrital de Cartagena

Proyectó: C. Pérez.

Cartagena de Indias D. T. y C, Julio 31 de 2024
Oficio N°.

Al contestar por favor cite el Siguiente radicado:
RE240521322454723

Señores
CORPORACION AGENCIA DE PROMOCION DE INVERSION CARTAGENA DE INDIA
Email: INFO@INVESTINCARTAGENA.COM

Ciudad.

Asunto: Coadyuvancia Derecho de Petición presentado por el Señor **WILMER SANCHEZ ALVAREZ** con Radicado INTERNO **RE240521322454723 DE FECHA JUNIO 06 DE 2024, CORREO INFO@INVESTINCARTAGENA.COM SALUDOS REF.- DERECHO DE PETICIÓN AMPARADO EN EL ART 23-74 LEY 17 55 DEL 2015— OBJETO Y RAZÓN**

Cordial Saludo,

Comedidamente me dirijo a usted, de manera formal, para comunicarle que en la Personería Distrital de Cartagena, Oficina de Seguimiento PQRSF, hemos recibido copia de un Derecho de Petición incoado ante la Entidad que usted representa, presentado por la Señora **WILMER SANCHEZ ALVAREZ,** identificado con la CC. No. **73101970** de Cartagena, con domicilio y residencia en el barrio Nuevo Bosque Transv 50 No. 29 B 8 APTO 101, Email: wilmersanchez2020@hotmail.com. El Derecho de Petición fue recibido en su Entidad el día 05 de abril de 2024, ésta en esta Agencia del Ministerio Público el día 06 de abril de 2024, según Radicado Interno **RE240521322454723.** El Derecho de Petición fue presentado por el siguiente motivo: Manifiesta el Peticionario que (Resumen motivo Der. De Petición). El Ciudadano se encuentra disgustado por ésta situación, por lo que solicita a la Entidad que le dé una explicación clara sobre éste asunto y una solución definitiva a su problema porque de lo contario se verá obligado a interponer las Acciones Legales pertinentes a que haya lugar para solucionar éste asunto. **(Ver escrito Petitorio del Ciudadano – Se adjunta en 4 folios).**

En ejercicio de nuestras funciones Constitucionales y Legales como Ente de Control Preventivo y en pro de coadyuvar al Ciudadano, respetuosamente solicito, atender la **Petición dentro del Término Legal, darle a la mayor brevedad posible una solución de fondo a éste asunto, entregar respuesta al Peticionario y remitir Copia del Expediente Contentivo a la Personería Distrital de Cartagena.**

Agradezco su urgente respuesta para proceder de conformidad. De ésta manera, su respuesta será recibida por el Correo Institucional de la Personería Distrital de Cartagena, info@personeriacartagena.gov.co.

Cordialmente,

CARLOS PEREZ CARTA
Contratista - Externo
Personería Distrital de Cartagena

Proyectó: C. Pérez.

CORREO INFO@INVESTINCARTAGENA.COM SALUDOS REF.- DERECHO DE PETICIÓN AMPARADO EN EL ART 23-74 LEY 17 55 DEL 2015— OBJETO Y RAZÓN -

De WILMER SANCHEZ ª <wilmersanchez2020@hotmail.com>
Destinatario INFO@INVESTINCARTAGENA.COM <INFO@INVESTINCARTAGENA.COM>, SECRETARIAGENERAL@UTB.EDU.CO <SECRETARIAGENERAL@UTB.EDU.CO>, Secretaria de Hacienda PQR <haciendapqr@cartagena.gov.co>, Secretaria General <secretariageneral@cartagena.gov.co>, PQR TALENTO HUMANO <pqrtalentohumano@cartagena.gov.co>, PQR Participación <pqrparticipacion@cartagena.gov.co>, financiamientoestudiantil@utb.edu.co <financiamientoestudiantil@utb.edu.co>, apoyofinanciero@utb.edu.co <apoyofinanciero@utb.edu.co>, carterayrecaudo@utb.edu.co <carterayrecaudo@utb.edu.co>, monitorcjuridico@utb.edu.co <monitorcjuridico@utb.edu.co>, 32 más...
Fecha 2024-05-20 02:14 PM

CARTAGENA MAYO 20 DEL 2024

señores

CORPORACION AGENCIA DE PROMOCION DE INVERSION CARTAGENA DE INDIA

CORREO INFO@INVESTINCARTAGENA.COM

SALUDOS

REF.- DERECHO DE PETICIÓN AMPARADO EN EL ART 23-74 LEY 17 55 DEL 2015—

OBJETO Y RAZÓN - YO- MAYOR DE EDAD Y VECINA DE ESTA CIUDAD, PAGADORA DE IMPUESTOS, AMPARADO EN EL ART 74, PUEDO CUIDAR LOS DINERO PÚBLICOS - EN MI CONDICIÓN DE CIUDADANA, EN VIRTUD DEL DERECHO FUNDAMENTAL DE PETICIÓN CONSAGRADO EN NUESTRA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE 1991, ARTÍCULO 23, DESARROLLADO Y REGLAMENTADO POR LA LEY ESTATUTARIA NO. 1755 DE 30 DE JUNIO DE 2015, LEY 1712 DE 2014.

RESPETUOSAMENTE ELEVO ESTA PETICIÓN AMPARADO EN LOS ART 23 Y 74 --_ QUE DE SER CUALQUIER PRESUNTA IRREGULARIDAD EN LA CONTRATOS , CONVENIO DE ESTA ENTIDAD EN LOS DINERO PÚBLICOS DE UNAS LOS PRESENTO A LOS ENTE DE CONTROL, PARA ASÍ AYUDAR A LOS ENTE DE CONTROLA COMBATIR LA CORRUPCIÓN QUE CARCOME A NUESTRO PAÍS QUE SEGÚN EN TODO COLOMBIA SE ROBAN 100 BILLONES DE PESOS CADA AÑO DE NUESTRO PRESUPUESTOS- QUE SON LOS IMPUESTOS DE TODO LOS COLOMBIANO ENTE ELLOS ESTÁN LOS HONORABLE JUECES , FISCALES, MAGISTRADOS, FUNCIONARIO PÚBLICO , PRIVADOS , COMERCIANTE , FINANCISTA VENDEDOR AMBULANTE , PROFESORES , CONDUCTOR , MOTO TAXISTA , ESPARRIN , VENDER DE AGUA , CONFITE JUBILADOS , AMA DE CASA , DESEMPLEADO , VARADOS –

Y POR OTRO LADO EN COLOMBIA ESTA CONSIDERADO COMO EL CAMPEÓN EN CORRUPCIÓN EN ENCUESTA QUE REALIZO UNA FIRMA DE EE UU A 20.000 PERSONAS Y LA PREGUNTA FUE CUAL ES EL PAÍS MÁS CORRUPTO ENTRE 180 Y EL SÚPER CAMPEN COLOMBIA --

CON TODO EL RESPETO LE COMUNICO QUE ESTA ENTIDAD ES PRIVADA PERO AL CONTRATAR CON LA ALCALDÍA DE CARTAGENA SON DINERO PÚBLICO QUE DEBE RESPONDER POR ELLOS , Y A MI PERSONA

CONV-DE ASOCIACIÓN N 039 -2021. VALOR 699.200.000,OO

CONV-DE ASOCIACIÓN N 021 -2022. VALOR 351.300.000,OO

FAVOR DAR RESPUESTA A CADA PREGUNTA SIGUIENTES ESTA CORPORACION AGENCIA DE PROMOCION DE INVERSION CARTAGENA DE INDIA

1-A. .- ME SUMINISTRA COPIA DEL INFORME FINAL QUE ENTREGO ESTA ENTIDAD EN CADA CONVENIO DE LA REF. A LA ALCALDÍA DE CARTAGENA

1-B- ME SUMINISTRA LA FECHA EN QUE ESTA ENTIDAD PRESENTO A LA ALCALDÍA DE CARTAGENA LOS INFORME FINAL DE CADA CONVENIO DE LA REF.

1-C-ME SUMINISTRA LA FECHA EN QUE ESTA ENTIDAD PÚBLICO EN EL SECOP CADA INFORME EN LOS CONVENIO DE LA REF.

1-D-ME SUMNISTRA EL LINK DOND ESE ENCUENTRA PUBLICADO EL INFROME FINAL DEL CONVENIO 039 DEL 2021 DE LA REF

1-E- ME SUMNISTRA EL LINK DOND ESE ENCUENTRA PUBLICADO EL INFROME FINAL DEL CONVENIO 021 DEL 2022 DE LA REF

1-F- - ME SUMINISTRA UNA RELACIÓN ESCRITA ESPECIFICADA , DETALLADA , DESMENUZADA DONDE SE ENCUENTRE COMO SE GASTÓ UNIDAD POR UNIDAD , PESO POR PESO , GASTO POR GASTO , ÍTEM POR ÍTEM CADA PESO DEL VALOR BRUTO CADA FIRMA EN CADA CONVENIO DE LA REF. ESTA ENTIDAD

1-- CON QUE RUBRO SE REALIZÓ CADA CONVENIO DE LA REF.

2--QUIEN FUE EL SUPERVISOR DE CADA CONVENIO DE LA REF. POR PARTE DE ESTA SECRETARIA, ALCALDÍA DE CARTAGENA

3---ME INFORMA EN QUÉ ESTADO SE ENCUENTRA CADA CONVENIO DE LA REF. A FECHA DE RESPUESTA DE ESTA PETICIÓN

4- QUIEN ADMINISTRO LO DINERO DE ESTOS CONVENIOS DE LA REF LA ALCALDÍA O ESTA ENTIDAD

5- – ME INFORMA EN QUÉ FECHA SE FIRMÓ CADA CONVENIO DE LA REF.

6-ME INFORMA EN QUÉ FECHA SE INICIÓ CADA CONVENIO DE LA REF.

7-CUAL FUE LA DURACIÓN DE CADA CONVENIO DE LA REF SEGÚN LAS CLÁUSULA DE CADA CONVENIO

8- ME INFORMA EN QUÉ FECHA SE TERMINÓ CADA CONVENIO DE LA REF.

9—EN QUE BARRIOS DE CARTAGENA SE REALIZO CADA CONVENIO DE LA REF

10- ME SUMINISTRAR UNA RELACIÓN ESCRITA DONDE SE ENCUENTRE TODOS LOS CONTRATOS DE TODA CLASE - QUE HA FIRMADO ESTA ENTIDAD --CON ENTIDADES DEL ESTADO DESDE EL AÑO 2015 AL 2024- QUE TENGAN LOS SIGUIENTES DATOS , NOMBRE DE LA ENTIDAD DEL ESTADO CON QUIEN SE FIRMÓ CADA CONTRATO, FECHA DE FIRMADO DE CADA CONTRATO , VALOR, OBJETO, DURACIÓN, ESTADO ACTUAL- EN QUE ESTADO SE ENCUENTRE CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR- QUE % DE EJECUCIÓN VA CADA CONTRATO

11- CUÁNTO DINERO APORTO LA ALCALDÍA DE CARTAGENA EN CADA CONVENIO DE LA REF.

12- CUÁNTO DINERO APORTO ESTA ENTIDAD EN CADA CONVENIO DE LA REF.

13- - CUÁNTO A LA FECHA DE RESPUESTAS DE ESTA PETICIÓN SE HA PAGADO POR CADA UNO DE LOS CONVENIO DE LA REF.

14- ME SUMINISTRA COPIAS DE LAS MINUTA DE CADA CONVENIO DE LA REF.

15- CUANTOS , Y QUIENES FUERON LOS BENEFICIADOS EN CADA CONVENIO DE LA REF.

16- ME SUMINISTRA UNA RELACIÓN ESCRITA DE TODO LOS PAGOS QUE SE LE HAN REALIZADO A CADA UNO DE LOS CONVENIO DE LA REF. - ASÍ VALOR DEL PAGO , FECHA DE CADA PAGO, OBJETO DEL PAGO

17- ME SUMINISTRA COPIA DEL ACTA DE INICIO DE CADA CONVENIO DE LA REF.

18- ME SUMINISTRA COPIA DE ACTA DE TERMINACIÓN DE CADA CONVENIO DE LA REF.

19- ME INFORMA SI LOS APORTE DE ESTA ENTIDAD EN CADA CONVENIO DE LA REF , FUERON EN ESPECIE - DAR UNA RELACIÓN ESCRITA ESPECIFICADA COMO FUE ESE APORTE EN ESPECIE UNIDAD , VALORES , OBJETO, LUGAR,

20- ME SUMINISTRA UNA RELACIÓN ESCRITA ESPECIFICADA , DETALLADA , DESMENUZADA DONDE SE ENCUENTRE TODO EL PERSONAL QUE UTLIZO ,CONTRATO ESTA ENTIDAD PARA REALIZAR CADA CONVENIO DE LA REF , MAS ARRIENDO DE SEDE , ALQUILER DE EQUIPOS, Y TODO LO UTLIZADO PARA CADA CONVENIO

21-- ME SUMINISTRAR COPIA DEL SOPORTE DE LOS QUE APORTO ESTA ENTIDAD EN CADA CONVENIO DE LA REF .

22- POR QUE % DE EJECICION VA EN SU OBJETO CADA CONVENIO DE LA REF – A FECHA DE RESPUESTA DE ESTA PETICION

23- ME SUMINISTRA COPIA DE REGISTRO PRESUPUESTAL APORTADO POR ESTA ALCALDÍA DE CARTAGENA – EN CADA CONVENIO DE LA REF.

24-- CUÁNTO DINERO PAGO EN SEGURIDAD SOCIAL ESTA ENTIDAD EN CADA CONVENIO DE LA REF.

25—QUE CONVENIO DE LA REF. OBTUVIERON UTILIDAD , SI ES POSITIVO ME SUMINISTRA POR CONVENIO EL % DE UTILIDAD Y QUIEN SE LA GANO

26- CUAL FUE LA CAUSA -MOTIVO PARA QUE SE DIERA UTILIDAD EN LOS CONVENIO DE LA REF.

27- ME INFORMA SI EN LOS CONVENIO DE LA REF. SE GASTÓ TODO EL 100% DEL VALOR DE CADA CONVENIO

29- QUE CONVENIO DE LA REF.- SE ENCUENTRE EN EJECUCIÓN A FECHA A RESPUESTA DE ESTA PETICIÓN

30—ME SUMINISTRAR UNA RELACIÓN ESCRITA DONDE SE ENCUENTRE TODO LOS CONVENIOS DE TODA CLASE - QUE HA FIRMADO ESTA ENTIDAD - CON ENTIDADES DEL ESTADO DESDE EL AÑO 2015 AL 2024- QUE TENGAN LOS SIGUIENTES DATOS , NOMBRE DE LA ENTIDAD DEL ESTADO CON QUIEN SE FIRMÓ CADA CONVENIO, FECHA DE CADA CONVENIO , VALOR, OBJETO, DURACIÓN, ESTADO ACTUAL- QUE APORTO ESTA U.T Y QUE APORTO LA ENTIDAD DEL ESTADO EN CADA CONVENIO QUE VAN A RELACIONAR- QUE % DE EJECUCIÓN VA CADA CONVENIO , QUIEN ADMINISTRO LOS DINERO DE CADA CONVENIO –

CC- PGN, FGN , CDC, PERSONERÍA

NOTIFICACIÓN – BARRIO NUEVO BOSQUE TRANS 50 N29B-8 APART 101 --CARTAGENA CORREO WILMERSANCHEZ2020@HOTMAIL.COM, WILMERSANCHEZ2003@YAHOO.COM,

WVEEDURIA1022@YAHOO.COM-

ATTE.

ORLANDO MENDEZ ALTAMIRANDA

CC 9.087.604. CG

ORIGINAL FIRMADO



WILMER SANCHEZ ALVAREZ
CC-- 73.10.970 CG

Cartagena de Indias D. T. y C, Agosto 31 de 2024
Oficio N°.

Al contestar por favor cite el Siguiente radicado:

RE240527322455850

Señores
CORPORACION AGENCIA DE PROMOCION DE INVERSION CARTAGENA DE INDIA
Email: INFO@INVESTINCARTAGENA.COM

Ciudad.

Asunto: Coadyuvancia Derecho de Petición presentado por el Señora **MARIA SANDRA HENAO SERNA** con Radicado INTERNO **RE240527322455850 CARTAGENA ABRIL 17 DEL 2024 Señores ASOCIACION DE FAMILIAS BENEFICIARIAS DEL PROGRAMA SOCIAL DE HOGARES DE BIENESTAR SECTOR LA MAGDALENA-- deidis.hernandez@yahoo.com.co REF.DERECHO DE PETICIÓN AMPARADO-A EN EL ART 23-74 LEY 17 55 .**

Cordial Saludo,

Comedidamente me dirijo a usted, de manera formal, para comunicarle que en la Personería Distrital de Cartagena, Oficina de Seguimiento PQRSF, hemos recibido copia de un Derecho de Petición incoado ante la Entidad que usted representa, presentado por la Señora **MARIA SANDRA HENAO SERNA,** identificado con la CC. 43.574.047 de medellin, con domicilio y residencia en el barrio Nuevo Bosque Transv 50 No. 29 B 8 APTO 101, Email: wilmersanchez2020@hotmail.com. El Derecho de Petición fue recibido en su Entidad el día 28 demayo de 2024, ésta en esta Agencia del Ministerio Público el día 06 de julio de 2024, según Radicado Interno **RE240527322455850.** El Derecho de Petición fue presentado por el siguiente motivo: Manifiesta el Peticionario que (Resumen motivo Der. De Petición). El Ciudadano se encuentra disgustado por ésta situación, por lo que solicita a la Entidad que le dé una explicación clara sobre éste asunto y una solución definitiva a su problema porque de lo contario se verá obligado a interponer las Acciones Legales pertinentes a que haya lugar para solucionar éste asunto. **(Ver escrito Petitorio del Ciudadano – Se adjunta en 4 folios).**

En ejercicio de nuestras funciones Constitucionales y Legales como Ente de Control Preventivo y en pro de coadyuvar al Ciudadano, respetuosamente solicito, atender la **Petición dentro del Término Legal, darle a la mayor brevedad posible una solución de fondo a éste asunto, entregar respuesta al Peticionario y remitir Copia del Expediente Contentivo a la Personería Distrital de Cartagena.**

Agradezco su urgente respuesta para proceder de conformidad. De ésta manera, su respuesta será recibida por el Correo Institucional de la Personería Distrital de Cartagena, info@personeriacartagena.gov.co.

Cordialmente,

CARLOS PEREZ CARTA
Contratista - Externo
Personería Distrital de Cartagena

Proyectó: C. Pérez.

RV: CARTAGENA ABRIL 17 DEL 2024 Señores ASOCIACION DE FAMILIAS BENEFICIARIAS DEL PROGRAMA SOCIAL DE HOGARES DE BIENESTAR SECTOR LA MAGDALENA-- deidis.hernandez@yahoo.com.co REF.- DERECHO DE PETICIÓN AMPARADO-A EN EL ART 23-74 LEY 17 55 ...

De WILMER SANCHEZ ª <wilmersanchez2020@hotmail.com>

Destinatario deidis.hernandez@yahoo.com.co <deidis.hernandez@yahoo.com.co>, Dora Alicia Quijano Camargo <Dora.Quijano@icbf.gov.co>, <Diana.Gutierrez@icbf.gov.co>, Anticorrupcion <anticorrupcion@icbf.gov.co>, Dora Alicia Quijano Camargo <Dora.Quijano@icbf.gov.co>, ICBF Atencion al Ciudadano <atencionalciudadano@icbf.gov.co>, ASTRID.CACERES@ICBF.GOV.CO <ASTRID.CACERES@ICBF.GOV.CO>, Dora Alicia Quijano Camargo <Dora.Quijano@icbf.gov.co>, <Diana.Gutierrez@icbf.gov.co>, castula.escandon@icbf.gov.co <castula.escandon@icbf.gov.co>, 29 más…

Fecha 2024-05-25 12:38 PM

CARTAGENA MAYO 28 DEL 2024

SEÑORES

ASOCIACION DE FAMILIAS BENEFICIARIAS DEL PROGRAMA SOCIAL DE HOGARES DE BIENESTAR SECTOR LA MAGDALENA-- deidis.hernandez@yahoo.com.co

REF. - CON TODO EL RESPETO LE RECUERDO LAS RESPUESTAS DE MI PETICIÓN QUE LE PRESENTE EL DIA 18 DE ABRIL DEL 2024- CUMPLIDO EL TÉRMINO QUE DA LA LEY 2207 DEL 2022 NO HAY RESPUESTAS ALGUNA – PIDO CON TODO EL RESPETO EL SEGUIMIENTO A LA PROCURADURÍA YA QUE ES DE SU COMPETENCIA – FISCALÍA POR OMISIÓN A LA INFORMACIÓN PUBLICA

CON TODO EL RESPETO LE RECUERDO LAS RESPUESTAS DE MI PETICIÓN DE LA REF. QUE LE ESTOY ANEXANDO , YA QUE NO HAN CUMPLIDO CON LA LEY MI PETICIÓN ESTA PRESENTADA CON TODO LOS REQUISITOS DE LEY - AMPARADA EN EL ART 23 Y 74 --HAY UN SILENCIO ADMINISTRATIVO DE ESTA ENTIDAD DESDE YA PIDO A LA PROCURADURÍAS SEGUIMIENTO A ESTA RESPUESTAS DE ESTA PETICIÓN QUE YA ESTÁ VENCIDA Y NO HAY RESPUESTAS ---ESTA ENTIDAD ES PRIVADA PERO AL CONTRATAR CON LOS DINERO PÚBLICOS DEL ICBF ESTÁ OBLIGADA A RESPONDER MI PETITORIO DE FONDO , OPORTUNO , VERAZ, COMPLETO - SOY PAGADORA DE IMPUESTOS – AMPARADA EN EL ART 74 REITERO SOY COLOMBIANA MAYOR DE EDAD – RESPETUOSA

AQUÍ NO HAY RESERVA DE NINGUNA CLASE Y SI LA HAY EN ALGÚN PUNTOS DE ESTA PETICIÓN ME INFORMA LA LEY Y LA NORMA EN LA QUE SE AMPARA PARA TAL RESERVA. -

EL CORREO ELECTRÓNICO FUE SUMINISTRADO EN RESPUESTA POR EL MISMO ICBF – EN RELACIONA DE LA CONTRATACIÓN Y NOMBRE DELA ENTIDADES OPERADORAS DEL ICBF – QUE SERÁ ANEXADA AL HONORABLE JUECES EN LAS RESPECTIVA TUTELA ,

YA QUE ME OBLIGA CON SU NEGATIVA DE RESPONDER A DIRIGIRME A LOS HONORABLE JUECES DE LA REPÚBLICA ACTO A SEGUIR POR LA LEY

EL DERECHO DE PETICIÓN DEBE DARSE RESPUESTA A LOS 15 DÍAS HÁBILES -

ANEXO LA PETICIÓN .-CC PGN, FGN , PERSONERÍAS, ICBF NACIONAL , ICBF BOLÍVAR – PRESIDENCIA

atte.

MARIA SANDRA HENAO SERNA

cc 43.574.047 MED ANT

original firmado

WILMER SANCHEZ ALVAREZ
CC-- 73.10.970 CG

De: WILMER SANCHEZ ª <wilmersanchez2020@hotmail.com>
Enviado: jueves, 18 de abril de 2024 16:57
Para: deidis.hernandez@yahoo.com.co <deidis.hernandez@yahoo.com.co>; z.gonzalez20@hotmail.com <z.gonzalez20@hotmail.com>; ASTRID.CACERES@ICBF.GOV.CO <ASTRID.CACERES@ICBF.GOV.CO>; Dora Alicia Quijano Camargo <Dora.Quijano@icbf.gov.co>; diana.gutierrez@icbf.gov.co <Diana.Gutierrez@icbf.gov.co>; Anticorrupcion <anticorrupcion@icbf.gov.co>; Dora Alicia Quijano Camargo <Dora.Quijano@icbf.gov.co>; ICBF Atencion al Ciudadano <atencionalciudadano@icbf.gov.co>; DAMASO PINEDA ESPINOSA <damasopineda2013@gmail.com>; castula.escandon@icbf.gov.co <castula.escandon@icbf.gov.co>; PQR Participación <pqrparticipacion@cartagena.gov.co>; info@personeriacartagena.gov.co <info@personeriacartagena.gov.co>; 'ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS' <notificacionesjudicialesadministrativo@cartagena.gov.co>; Maria Mercedes Lopez Mora <MariaM.Lopez@icbf.gov.co>; castula.escandon@icbf.gov.co

<castula.escandon@icbf.gov.co>; Secretaria General <secretariageneral@cartagena.gov.co>; wilmersanchez2003@yahoo.com <wilmersanchez2003@yahoo.com>; secretariadeeducacion@cartagena.gov.co <secretariadeeducacion@cartagena.gov.co>; PROVINCIAL.CARTAGENA@PROCURADURIA.GOV.CO <PROVINCIAL.CARTAGENA@PROCURADURIA.GOV.CO>; dirsec.bolivar@fiscalia.gov.co <dirsec.bolivar@fiscalia.gov.co>; CGR Correspondencia Bolivar (CGR) <correspondenciabolivar@contraloria.gov.co>; recepcion@ipcc.gov.co <RECEPCION@IPCC.GOV.CO>; regional.bolivar@procuraduria.gov.co <regional.bolivar@procuraduria.gov.co>; Direccion Dadis <direccion@dadiscartagena.gov.co>; Secretaria Del Interior y Convivencia Ciudadana <secinteriorpqr@cartagena.gov.co>

Asunto: CARTAGENA ABRIL 17 DEL 2024 Señores ASOCIACION DE FAMILIAS BENEFICIARIAS DEL PROGRAMA SOCIAL DE HOGARES DE BIENESTAR SECTOR LA MAGDALENA--deidis.hernandez@yahoo.com.co REF.- DERECHO DE PETICIÓN AMPARADO-A EN EL ART 23-74 LEY 17 55 DEL 201

CARTAGENA ABRIL 17 DEL 2024

Señores

ASOCIACION DE FAMILIAS BENEFICIARIAS DEL PROGRAMA SOCIAL DE HOGARES DE BIENESTAR SECTOR LA MAGDALENA--
deidis.hernandez@yahoo.com.co

REF.- DERECHO DE PETICIÓN AMPARADO-A EN EL ART 23-74 LEY 17 55 DEL 2015--OBJETO Y RAZÓN – YO- MAYOR DE EDAD Y VECINO-A DE ESTA CIUDAD , PAGADOR-A DE IMPUESTOS , AMPARADO-A EN EL ART 74 , PUEDO CUIDAR LOS DINERO PÚBLICOS - EN MI CONDICIÓN DE CIUDADANO, EN VIRTUD DEL DERECHO FUNDAMENTAL DE PETICIÓN CONSAGRADO EN NUESTRA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE 1991, ARTÍCULO 23, DESARROLLADO Y REGLAMENTADO POR LA LEY ESTATUTARIA NO. 1755 DE 30 DE JUNIO DE 2015, LEY 1712 DE 2014. RESPETUOSAMENTE ELEVO ANTE ESTA ENTIDAD LA PRESENTE SOLICITUD DE ACCESO A INFORMACIÓN. --ESTA ENTIDAD ES PRIVADA PERO AL CONTRATAR CON EL ICBF - QUE ES DINERO PÚBLICO ESTÁ OBLIGADA A SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN QUE LE VOY A REQUERIR -

FAVOR RESPONDER CADA PREGUNTAS SIGUIENTE- , CON TODO ESTA PETICION ES PARA RESPONDER EL OPERADOR , EL ICBF NO DEBE ERSPONDER UNA SOLA PREGUNTA - A LO CONTRARIO EL OPERADOR DEBE ENVIAR COPIA DE LA RESPUESTAS AL ICBF DE BOL Y LA GENERAL –

1-ME SUMINISTRA EN UNA RELACIÓN ESCRITA DONDE SE ENCUENTRE TODOS LOS CONTRATOS QUE SE LE HA FIRMADO EN EL ICBF DESDE EL AÑO 2020 AL 2023- QUE TENGAN LOS SIGUIENTES DATOS ASÍ LOS DATOS , NUMERO DE CADA CONTRATO FECHA DE FIRMADO, OBJETO, VALOR, DURACIÓN, SUPERVISOR, ADICIONES EN DINERO , TOTAL PAGO, ESTADO ACTUAL, FECHA DE TERMINACIÓN

2- CUÁL ES EL % DE EJECUCIÓN DE CADA CONTRATO DEL PUNTO ANTERIOR , ACREDITADO POR EL SUPERVISOR DE CADA CONTRATO Y COPIA DE LOS PARAFISCALES PAGOS

3--ME SUMINISTRA COPIAS DE LAS MINUTAS DE TODOS LOS CONTRATOS QUE SUSCRIBIÓ FIRMARON ESTA ENTIDAD CON EL ICBF EN LOS AÑOS 2020 , 2021,2022,2023,2024- -

4- ME SUMINISTRA EL LINK DONDE SE ENCUENTRE PUBLICADO EL PROCESO DE CADA UNO DEL CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO ANTERIOR

5.- ME SUMINISTRA EN UNA RELACIÓN ESCRITA DONDE SE ENCUENTRE TODO LOS PAGOS QUE LE REALIZO EL ICBF A ESTA FIRMA , ENTIDAD EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN – ASÍ , VALOR DEL PAGO, FECHA DEL PAGO, OBJETO DEL PAGO, NUMERO DEL CONTRATO , NOMBRE DE LA ENTIDAD

6—ME SUMINISTRA COPIAS DE TODAS LAS ACTAS PARCIALES CON EL VISTO BUENO A SATISFACCIÓN DEL SUPERVISOR DE CADA CONTRATO DEL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN

7—ME SUMINISTRA RELACIÓN ESCRITA DE TODOS EL PERSONAL QUE UTILIZO ESTA ENTIDAD PARA EJECUTAR CADA CONTRATO DEL PUNTO 1 PARA EJECUTAR CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PRIMER PUNTO ,

8—SUMINISTRAR LAS MEDIDAS EN M2 , LAS MEDIDAS EN LA ALTURA , DEL ESPACIO FÍSICO DONDE SE EJECUTÓ EL OBJETO DE CADA CONTRATO DE ACUERDO LO ESTABLECIDO VIGENTE DE ICBF

9- SUMINISTRAR LAS MEDIDAS EN M2 , LAS MEDIDAS EN LA ALTURA , DE LA SEDE DE ESTA ENTIDAD DONDE SE EJECUTÓ EL OBJETO DE CADA CONTRATO DE ACUERDO LO ESTABLECIDO VIGENTE DE ICBF

10—ME SUMINISTRA EN UNA RELACIÓN ESCRITA DONDE SE ENCUENTRE TODO EL PERSONAL BENEFICIADO EN CADA CONTRATO DEL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN QUE VAN A RELACIONAR

11—ME SUMINISTRAR UNA INFORMACIÓN ESCRITA DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA EN EL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA INDICANDO LA DURACIÓN EN AL QUE SE DESARROLLÓ ESTA ETAPA DE CADA PROYECTO , CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1

12-ME SUMINISTRA LOS PRESUPUESTOS DE LOS SERVICIOS QUE SE OPERÓ DONDE MUESTRE LOS RUBROS DE LA CANASTA DEL OBJETO DE CADA CONTRATO DEL PUNTO 1 QUE VAN A RELACIONAR Y LAS CONTRAPARTIDAS EN EL FORMATO DISPUESTO POR PARTE DE ICBF

13—ME SUMINISTRA COPIA DEL PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO Y MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURAS CON LOS PROCESO DE COMPRAS ,EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN

14-- ME SUMINISTRA COPIA DEL PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO Y MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS EN EL PROCESO DE COMPRAS , CON PROVEEDORES, TRANSPORTE , RECIBIDOS , ALMACENAMIENTO, PREPARACIÓN, Y DISTRIBUCIÓN, DE ALIMENTOS , QUE APLIQUEN LA MODALIDAD O SERVICIOS DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTO , CONTRATOS QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN

15.- FAVOR ME SUMINISTRA APROX 12 FOTOS DE LA SEDE DE ESTA ENTIDAD POR FUERA Y POR DENTRO EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO QUE ESTÁ EN EJECUCIÓN ESTE AÑO 2024- ESTAS PUEDEN TOMARLA CON UN CELULAR - Y ENVIAR A MI CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIONES

16-ME SUMINISTRA COPIA DE REGISTRO INMOBILIARIO DE LA SEDE DE ESTA ENTIDAD DONDE EJECUTO, EJECUTA CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN

17- ME SUMINISTRA LAS MEDIDAS EXACTA , Y CAPACIDAD DE ENFRIAMIENTO , DE CUARTO FRIO QUE TIENE A SUS SERVICIO ESTA ENTIDAD PARA LOS ALIMENTOS QUE NECESITAN ESTÁ EN EL FRIO

18- ME SUMINISTRAR UNA RELACIÓN ESCRITA DONDE SE ENCUENTREN TODAS LA ESPECIFICACIONES DETALLADAS DEL CUARTO FRÍOS , CONGELADORES, ENFRIADORES , QUE UTILIZA ESTA ENTIDAD PARA MANTENER LOS ALIMENTO EN EL FRÍOS

19—ME SUMINISTRA COPIA DE LAS ACTAS DE COBRO CON TODO SUS SOPORTE PRESENTADA POR ESTA ENTIDAD AL ICBF EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN

20- ME SUMINISTRA COPIA DE PLANILLAS DE LOS APORTES DE LA SEGURIDAD SOCIAL PAGA Y PARAFISCALES DEL PERSONAL VINCULADO LABORALMENTE POR ESTA ENTIDAD EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR ENE PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN PARA CUMPLIR CON LA LEY 1955 DEL 2019-

21- CUANTOS NIÑOS , BENEFICIARIOS SE ATENDIERON EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN , Y CUANTOS PROFESIONALES ATENDÍAN A CUANTOS NIÑOS Y QUE CLASE DE PROFESIONALES FUERON

22--- POR FAVOR ME INFORMA EN QUÉ FECHA SE PUBLICÓ CADA UNO DE LOS PROCESOS , CONTRATOS QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO UNO DE ESTA PETICIÓN EN EL SECOP.-

23- ME SUMINISTRA UNA RELACIÓN ESCRITA DETALLADA, ESPECIFICADA DONDE ESTÉN TODOS LOS DATOS QUE SE ENCUENTRA PUBLICADO DE CADA CONTRATO DEL PUNTO 1 QUE VAN A RELACIONAR Y DE SU ADICIONALES EN DINERO

24- POR FAVOR ME INFORMA QUIEN PUBLICA EN EL SECOP LA EJECUCIÓN DE CADA CONTRATO PASO A PESO , DÍA A DÍA , ÍTEM POR ÍTEM , MES A MES ESTA ENTIDAD O EL ICBF - DE CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN

25- POR FAVOR ME INFORMA A QUIEN LE TOCA PUBLICAR EN EL SECOP TODOS LOS DATOS DE CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN - DESDE SU ACTA DE INICIO , EJECUCIÓN DE OBJETO , GASTO POR GASTO ACTA DE TERMINACIÓN , A ESTA ENTIDAD O EL ICBF

26- POR FAVOR ME INFORMA QUIEN LE VERIFICO EN ICBF A ESTA ENTIDAD LA EJECUCIÓN , DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL DE CADA UNO DE LOS CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN –

27- QUE DOCUMENTO LE PRESENTA ESTA ENTIDAD A EL ICBF DONDE ESTÁ EL CUMPLIENDO CON EL OBJETO DE CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN , PARA QUE LE REALICE LOS PAGOS DE CADA UNO DE LOS CONTRATOS QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN

28.-- ME SUMINISTRA UNA RELACIÓN ESCRITA DETALLADA, ESPECIFICADA DE TODOS LOS DATOS QUE TIENE ESTA ENTIDAD EN SUS BASE DE DATOS Y SUS ARCHIVOS DE CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN -

29-.ME SUMINISTRA ACTAS DE ENTREGA DE DOTACIÓN DE TALENTO HUMANO, MATERIAL DIDÁCTICO Y DURADERO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y MODALIDADES, EJECUTADOS POR ESTE OPERADOR EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PRIMER PUNTO.
30-. ME SUMINISTRA COPIA DE ACTAS DE LAS VISITAS TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS Y JURÍDICAS REALIZADAS POR INSTITUTO COLOMBIANOS DE BIENESTAR FAMILIAR– ICBF. A LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y MODALIDAD DE ATENCIÓN EJECUTADOS POR ESTE OPERADOR EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PRIMER PUNTO. DE ESTA PETICIÓN
31-. ME SUMINISTRA COPIA DE LA MINUTA DE ALIMENTACIÓN APROBADA EN LOS PROGRAMAS QUE CORRESPONDAN EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y MODALIDAD DE ATENCIÓN EJECUTADOS POR ESTE OPERADOR EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PRIMER PUNTO. DE ESTA PETICIÓN

NOTIFICACIONES - BARRIO NUEVO BOSQUE TRANV 50 N 298- 8 APART 101 CARTAGENA – CORREOS - WILMERSANCHEZ2020@HOTMAIL.COM--WILMERSANCHEZ2003@YAHOO.COM

ATTE

MARIA SANDRA HENAO SERNA
CC 43.574.047 MED ANT



WILMER SANCHEZ ALVAREZ
CC- 73.10.970 CG

Cartagena de Indias D. T. y C, Agosto 31 de 2024
Oficio N°.

Al contestar por favor cite el
Siguiente radicado:
RE240605322457214

Señora
WILMER SÁNCHEZ ÁLVAREZ
CC. No. 73101970 de CARTAGENA
DIRECCION: Barrio Nuevo Bosque Transv 50 No. 29 B 8 APTO 101
Email: wilmersanchez2020@hotmail.com

Ciudad.
Asunto: Seguimiento a su Derecho de Petición presentado **De 250 operadores del icbf año 2024 aprox solo de 10 a 15 han dado respuestas - esto es fatal -desastre en ICBF RE240605322457214 de fecha JUNIO 13 de 2024.**

Cordial Saludo,

Comedidamente me dirijo a usted, de manera formal, para comunicarle que en la Personería Distrital de Cartagena, Oficina de Seguimiento PQRSF, hemos recibido copia de un Derecho de Petición que presentó ante **ICBF CARTAGENA,** el día 28 de mayo de 2024 y en ésta Agencia del Ministerio Público el día 13 de junio de 2024, según Radicado Interno **RE240605322457214.** Quiero manifestarle por éste Documento, que se ha enviado un Oficio de Coadyuvancia a la Entidad Correspondiente para que dentro del Término Legal proceda a darle el Trámite respectivo a su Solicitud y emitir una respuesta sobre su Caso en Particular. Si transcurrido un Tiempo, la Entidad Peticionada, no le ha solucionado de fondo su Asunto y por éste motivo se encuentra disgustado, requiera a la Entidad para que le dé una explicación clara sobre el Caso y una solución definitiva a su problema porque de lo contario se verá obligado a interponer las Acciones Legales pertinentes a que haya lugar para solucionar éste asunto.

En ejercicio de nuestras funciones Constitucionales y Legales como Ente de Control Preventivo y en pro de coadyuvar al Ciudadano, Usted bajo el Radicado anteriormente anunciado podrá hacer Seguimiento a su Petición, a través de la Página http://www.personeriacartagena.gov.co/portalweb/pqrs.

Anunciándole, que, ante la falta de renuencia por parte de la Entidad Peticionada en dar contestación dentro de los Términos establecidos por la Ley, podrá Usted acudir a todos

los Mecanismos Constitucionales para velar porque no se vulnere el Derecho Fundamental de Petición.

Así mismo, podrá interponer una posible Investigación Disciplinaria ante el Funcionario encargado de acuerdo a las Competencias de los Organismos de Control.

Esperamos haber resuelto sus Solicitudes en torno al Tema objeto de la Petición.

Por todo lo antes expuesto, cualquier información adicional que al respecto surja, con gusto le será suministrada.

Cordialmente,

CARLOS PEREZ CARTA
Contratista - Externo
Personería Distrital de Cartagena

Proyectó: C. Pérez.

Cartagena de Indias D. T. y C, Agosto 31 de 2024
Oficio N°.

Al contestar por favor cite el Siguiente radicado:
RE240527322455908

Señores

ASOCIACIÓN DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR SAN JOSE
Email:**asociacionsanjose@outlook.com**
Ciudad: CARTAGENA

Asunto: Coadyuvancia Derecho de Petición presentado por el Señora **MARIA SANDRA HENAO SERNA** con Radicado INTERNO **RE240527322455908 CARTAGENA MAYO 3 DEL 2024 Señores ASOCIACIÓN DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTARSAN JOSE asociacionsanjose@outlook.com saludos REF.DERECHO DE PETICIÓN AMPARADO-A EN EL ART23-74 LEY 1755 DEL 2015—**

Cordial Saludo,

Comedidamente me dirijo a usted, de manera formal, para comunicarle que en la Personería Distrital de Cartagena, Oficina de Seguimiento PQRSF, hemos recibido copia de un Derecho de Petición incoado ante la Entidad que usted representa, presentado por la Señora **MARIA SANDRA HENAO SERNA,** identificado con la CC. 43.574.047 de medellin, con domicilio y residencia en el barrio Nuevo Bosque Transv 50 No. 29 B 8 APTO 101, Email: wilmersanchez2020@hotmail.com. El Derecho de Petición fue recibido en su Entidad el día 28 demayo de 2024, ésta en esta Agencia del Ministerio Público el día 13 de MAYO de 2024, según Radicado Interno **RE240527322455908.** El Derecho de Petición fue presentado por el siguiente motivo: Manifiesta el Peticionario que (Resumen motivo Der. De Petición). El Ciudadano se encuentra disgustado por ésta situación, por lo que solicita a la Entidad que le dé una explicación clara sobre éste asunto y una solución definitiva a su problema porque de lo contario se verá obligado a interponer las Acciones Legales pertinentes a que haya lugar para solucionar éste asunto. **(Ver escrito Petitorio del Ciudadano – Se adjunta en 5 folios).**

En ejercicio de nuestras funciones Constitucionales y Legales como Ente de Control Preventivo y en pro de coadyuvar al Ciudadano, respetuosamente solicito, atender la **Petición dentro del Término Legal, darle a la mayor brevedad posible una**

<u>solución de fondo a éste asunto, entregar respuesta al Peticionario y remitir Copia del Expediente Contentivo a la Personería Distrital de Cartagena.</u>

Agradezco su urgente respuesta para proceder de conformidad. De ésta manera, su respuesta será recibida por el Correo Institucional de la Personería Distrital de Cartagena, info@personeriacartagena.gov.co.

Cordialmente,

CARLOS PEREZ CARTA
Contratista - Externo
Personería Distrital de Cartagena

Proyectó: C. Pérez.

RV: CARTAGENA MAYO 3 DEL 2024 Señores ASOCIACIÓN DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR SAN JOSE asociacionsanjose@outlook.com saludos REF.DERECHO DE PETICIÓN AMPARADO-A EN EL ART 23-74 LEY 1755 DEL 2015—

De WILMER SANCHEZ ª <wilmersanchez2020@hotmail.com>

Destinatario asociacionsanjose@outlook.com <asociacionsanjose@outlook.com>, ATENCIONALCUIDADANO@ICBF.GOV.CO <ATENCIONALCUIDADANO@ICBF.GOV.CO>, anticorrupcion@icbf.gov.co <anticorrupcion@icbf.gov.co>, Dirección de Contratación ICBF <DirecciondeContratacion@icbf.gov.co>, Direccion.PrimeraInfancia@icbf.gov.co <Direccion.PrimeraInfancia@icbf.gov.co>, Dora Alicia Quijano Camargo <Dora.Quijano@icbf.gov.co>, castula.escandon@icbf.gov.co <castula.escandon@icbf.gov.co>, Maria Mercedes Lopez Mora <MariaM.Lopez@icbf.gov.co>, correspondencia.Bolivar <correspondencia.Bolivar@icbf.gov.co>, wilmersanchez2003@yahoo.com <wilmersanchez2003@yahoo.com>, 7 más…

Fecha 2024-05-26 11:17 AM

CARTAGENA MAYO 27 DEL 2024

SEÑORES

ASOCIACIÓN DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR SAN JOSE asociacionsanjose@outlook.com

SALUDOS

REF. - CON TODO EL RESPETO LE RECUERDO LAS RESPUESTAS DE MI PETICIÓN QUE LE PRESENTE EL DIA 3 DE MAYO DEL 2024- CUMPLIDO EL TÉRMINO QUE DA LA LEY 2207 DEL 2022 NO HAY RESPUESTAS ALGUNA – PIDO CON TODO EL RESPETO EL SEGUIMIENTO A LA PROCURADURÍA YA QUE ES DE SU COMPETENCIA FISCALÍA POR OMISIÓN A LA INFORMACIÓN PUBLICA ---

CON TODO EL RESPETO LE RECUERDO LAS RESPUESTAS DE MI PETICIÓN DE LA REF. QUE LE ESTOY ANEXANDO , YA QUE NO HAN CUMPLIDO CON LA LEY 2207 DEL 2022 MI PETICIÓN ESTA PRESENTADA CON TODO LOS REQUISITOS DE LEY - AMPARADA EN EL ART 23 Y 74 --HAY UN SILENCIO ADMINISTRATIVO DE ESTA ENTIDAD DESDE YA PIDO A LA PROCURADURÍAS SEGUIMIENTO A ESTA RESPUESTAS DE ESTA PETICIÓN QUE YA ESTÁ VENCIDA Y NO HAY RESPUESTAS ---ESTA ENTIDAD ES PRIVADA PERO AL CONTRATAR CON LOS DINERO PÚBLICOS DEL ICBF ESTÁ OBLIGADA A RESPONDER MI PETITORIO DE FONDO , OPORTUNO , VERAZ, COMPLETO - SOY PAGADORA DE IMPUESTOS – AMPARADA EN EL ART 74 REITERO SOY COLOMBIANA MAYOR DE EDAD – RESPETUOSA

AQUÍ NO HAY RESERVA DE NINGUNA CLASE Y SI LA HAY EN ALGÚN PUNTOS DE ESTA PETICIÓN ME INFORMA LA LEY Y LA NORMA EN LA QUE SE AMPARA PARA TAL RESERVA. –

EL CORREO ELECTRÓNICO DE CADA OPERADOR FUE SUMINISTRADO EN RESPUESTA QUE DIO EL MISMO ICBF – EN RELACIONA DE LA CONTRATACIÓN Y NOMBRE DELA ENTIDADES OPERADORAS DEL ICBF – QUE SERÁ ANEXADA AL HONORABLE JUECES EN LAS RESPECTIVA TUTELA ,

YA QUE ME OBLIGA CON SU NEGATIVA DE NO RESPONDER A DIRIGIRME A LOS HONORABLE JUECES DE LA REPÚBLICA A SEGUIR POR LA LEY

EL DERECHO DE PETICIÓN DEBE DARSE RESPUESTA A LOS 15 DÍAS HÁBILES

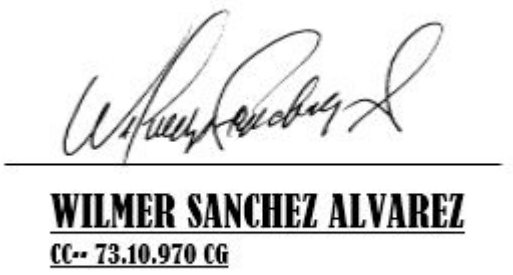
ANEXO ---LA PETICIÓN .-CC PGN, FGN , PERSONERÍAS, ICBF NACIONAL , ICBF BOLÍVAR – PRESIDENCIA

ate.

MARIA SANDRA HENAO SERNA

cc 43.574.047 MED ANT

original firmado



WILMER SANCHEZ ALVAREZ
CC-- 73.10.970 CG

De: WILMER SANCHEZ ª <wilmersanchez2020@hotmail.com>
Enviado: viernes, 3 de mayo de 2024 6:40
Para: asociacionsanjose@outlook.com <asociacionsanjose@outlook.com>; ATENCIONALCUIDADANO@ICBF.GOV.CO <ATENCIONALCUIDADANO@ICBF.GOV.CO>; anticorrupcion@icbf.gov.co <anticorrupcion@icbf.gov.co>; Dirección de Contratación ICBF <DirecciondeContratacion@icbf.gov.co>; Direccion.PrimeraInfancia@icbf.gov.co <Direccion.PrimeraInfancia@icbf.gov.co>; Dora Alicia Quijano Camargo <Dora.Quijano@icbf.gov.co>; castula.escandon@icbf.gov.co <castula.escandon@icbf.gov.co>; Maria Mercedes Lopez Mora <MariaM.Lopez@icbf.gov.co>; correspondencia.Bolivar <correspondencia.Bolivar@icbf.gov.co>; wilmersanchez2003@yahoo.com <wilmersanchez2003@yahoo.com>; wilmersanchez2003@gmail.com <wilmersanchez2003@gmail.com>; wveeduria1022@yahoo.com <wveeduria1022@yahoo.com>
Asunto: CARTAGENA MAYO 3 DEL 2024 Señores ASOCIACIÓN DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR SAN JOSE asociacionsanjose@outlook.com saludos REF.DERECHO DE PETICIÓN AMPARADO-A EN EL ART 23-74 LEY 1755 DEL 2015—

CARTAGENA MAYO 3 DEL 2024

Señores

ASOCIACIÓN DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR SAN JOSE asociacionsanjose@outlook.com

saludos

REF.DERECHO DE PETICIÓN AMPARADO-A EN EL ART 23-74 LEY 1755 DEL 2015—

OBJETO Y RAZÓN - YO- MAYOR DE EDAD Y VECINO-A DE ESTA CIUDAD , PAGADOR-A DE IMPUESTOS , AMPARADO-A EN EL ART 74 , PUEDO CUIDAR LOS DINERO PÚBLICOS - EN MI CONDICIÓN DE CIUDADANO, EN VIRTUD DEL DERECHO FUNDAMENTAL DE PETICIÓN CONSAGRADO EN NUESTRA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE 1991, ARTÍCULO 23, DESARROLLADO Y REGLAMENTADO POR LA LEY ESTATUTARIA NO. 1755 DE 30 DE JUNIO DE 2015, LEY 1712 DE 2014. RESPETUOSAMENTE ELEVO ANTE ESTA ENTIDAD LA PRESENTE SOLICITUD DE ACCESO A INFORMACIÓN. --ESTA ENTIDAD ES PRIVADA PERO AL CONTRATAR CON EL ICBF - QUE ES DINERO PÚBLICO ESTÁ OBLIGADA A SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN QUE LE VOY A REQUERIR -

FAVOR RESPONDER CADA PREGUNTAS SIGUIENTE- , CON TODO ESTA PETICION ES PARA RESPONDER EL OPERADOR , EL ICBF NO DEBE ERSPONDER UNA SOLA PREGUNTA - A LO CONTRARIO EL OPERADOR DEBE ENVIAR COPIA DE LA RESPUESTAS AL ICBF DE BOL Y LA GENERAL –

1-ME SUMINISTRA EN UNA RELACIÓN ESCRITA DONDE SE ENCUENTRE TODOS LOS CONTRATOS QUE SE LE HA FIRMADO EN EL ICBF DESDE EL AÑO 2020 AL 2023- QUE TENGAN LOS SIGUIENTES DATOS ASÍ LOS DATOS , NUMERO DE CADA CONTRATO FECHA DE FIRMADO, OBJETO, VALOR, DURACIÓN, SUPERVISOR, ADICIONES EN DINERO , TOTAL PAGO, ESTADO ACTUAL, FECHA DE TERMINACIÓN

2- CUÁL ES EL % DE EJECUCIÓN DE CADA CONTRATO DEL PUNTO ANTERIOR , ACREDITADO POR EL SUPERVISOR DE CADA CONTRATO Y COPIA DE LOS PARAFISCALES PAGOS

3--ME SUMINISTRA COPIAS DE LAS MINUTAS DE TODOS LOS CONTRATOS QUE SUSCRIBIÓ FIRMARON ESTA ENTIDAD CON EL ICBF EN LOS AÑOS 2020 , 2021,2022,2023,2024- -

4- ME SUMINISTRA EL LINK DONDE SE ENCUENTRE PUBLICADO EL PROCESO DE CADA UNO DEL CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO ANTERIOR

5.- ME SUMINISTRA EN UNA RELACIÓN ESCRITA DONDE SE ENCUENTRE TODO LOS PAGOS QUE LE REALIZO EL ICBF A ESTA FIRMA , ENTIDAD EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN – ASÍ , VALOR DEL PAGO, FECHA DEL PAGO, OBJETO DEL PAGO, NUMERO DEL CONTRATO , NOMBRE DE LA ENTIDAD

6—ME SUMINISTRA COPIAS DE TODAS LAS ACTAS PARCIALES CON EL VISTO BUENO A SATISFACCIÓN DEL SUPERVISOR DE CADA CONTRATO DEL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN

7—ME SUMINISTRA RELACIÓN ESCRITA DE TODOS EL PERSONAL QUE UTILIZO ESTA ENTIDAD PARA EJECUTAR CADA CONTRATO DEL PUNTO 1 PARA EJECUTAR CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PRIMER PUNTO ,

8—SUMINISTRAR LAS MEDIDAS EN M2 , LAS MEDIDAS EN LA ALTURA , DEL ESPACIO FÍSICO DONDE SE EJECUTÓ EL OBJETO DE CADA CONTRATO DE ACUERDO LO ESTABLECIDO VIGENTE DE ICBF

9- SUMINISTRAR LAS MEDIDAS EN M2 , LAS MEDIDAS EN LA ALTURA , DE LA SEDE DE ESTA ENTIDAD DONDE SE EJECUTÓ EL OBJETO DE CADA CONTRATO DE ACUERDO LO ESTABLECIDO VIGENTE DE ICBF

10—ME SUMINISTRA EN UNA RELACIÓN ESCRITA DONDE SE ENCUENTRE TODO EL PERSONAL BENEFICIADO EN CADA CONTRATO DEL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN QUE VAN A RELACIONAR

11—ME SUMINISTRAR UNA INFORMACIÓN ESCRITA DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA EN EL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA INDICANDO LA DURACIÓN EN AL QUE SE DESARROLLÓ ESTA ETAPA DE CADA PROYECTO , CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1

12-ME SUMINISTRA LOS PRESUPUESTOS DE LOS SERVICIOS QUE SE OPERÓ DONDE MUESTRE LOS RUBROS DE LA CANASTA DEL OBJETO DE CADA CONTRATO DEL PUNTO 1 QUE VAN A RELACIONAR Y LAS CONTRAPARTIDAS EN EL FORMATO DISPUESTO POR PARTE DE ICBF

13—ME SUMINISTRA COPIA DEL PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO Y MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURAS CON LOS PROCESO DE COMPRAS ,EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN

14-- ME SUMINISTRA COPIA DEL PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO Y MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS EN EL PROCESO DE COMPRAS , CON PROVEEDORES, TRANSPORTE , RECIBIDOS , ALMACENAMIENTO, PREPARACIÓN, Y DISTRIBUCIÓN, DE ALIMENTOS , QUE APLIQUEN LA MODALIDAD O SERVICIOS DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTO , CONTRATOS QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN

15.- FAVOR ME SUMINISTRA APROX 12 FOTOS DE LA SEDE DE ESTA ENTIDAD POR FUERA Y POR DENTRO EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO QUE ESTÁ EN EJECUCIÓN ESTE AÑO 2024- ESTAS PUEDEN TOMARLA CON UN CELULAR - Y ENVIAR A MI CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIONES

16-ME SUMINISTRA COPIA DE REGISTRO INMOBILIARIO DE LA SEDE DE ESTA ENTIDAD DONDE EJECUTO, EJECUTA CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN

17- ME SUMINISTRA LAS MEDIDAS EXACTA , Y CAPACIDAD DE ENFRIAMIENTO , DE CUARTO FRIO QUE TIENE A SUS SERVICIO ESTA ENTIDAD PARA LOS ALIMENTOS QUE NECESITAN ESTÁ EN EL FRIO

18- ME SUMINISTRAR UNA RELACIÓN ESCRITA DONDE SE ENCUENTREN TODAS LA ESPECIFICACIONES DETALLADAS DEL CUARTO FRÍOS , CONGELADORES, ENFRIADORES , QUE UTILIZA ESTA ENTIDAD PARA MANTENER LOS ALIMENTO EN EL FRÍOS

19—ME SUMINISTRA COPIA DE LAS ACTAS DE COBRO CON TODO SUS SOPORTE PRESENTADA POR ESTA ENTIDAD AL ICBF EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN

20- ME SUMINISTRA COPIA DE PLANILLAS DE LOS APORTES DE LA SEGURIDAD SOCIAL PAGA Y PARAFISCALES DEL PERSONAL VINCULADO LABORALMENTE POR ESTA ENTIDAD EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR ENE PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN PARA CUMPLIR CON LA LEY 1955 DEL 2019-

21- CUANTOS NIÑOS , BENEFICIARIOS SE ATENDIERON EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN , Y CUANTOS PROFESIONALES ATENDÍAN A CUANTOS NIÑOS Y QUE CLASE DE PROFESIONALES FUERON

22--– POR FAVOR ME INFORMA EN QUÉ FECHA SE PUBLICÓ CADA UNO DE LOS PROCESOS , CONTRATOS QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO UNO DE ESTA PETICIÓN EN EL SECOP.-

23- ME SUMINISTRA UNA RELACIÓN ESCRITA DETALLADA, ESPECIFICADA DONDE ESTÉN TODOS LOS DATOS QUE SE ENCUENTRA PUBLICADO DE CADA CONTRATO DEL PUNTO 1 QUE VAN A RELACIONAR Y DE SU ADICIONALES EN DINERO

24- POR FAVOR ME INFORMA QUIEN PUBLICA EN EL SECOP LA EJECUCIÓN DE CADA CONTRATO PASO A PESO , DÍA A DÍA , ÍTEM POR ÍTEM , MES A MES ESTA ENTIDAD O EL ICBF - DE CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN

25- POR FAVOR ME INFORMA A QUIEN LE TOCA PUBLICAR EN EL SECOP TODOS LOS DATOS DE CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN - DESDE SU ACTA DE INICIO , EJECUCIÓN DE OBJETO , GASTO POR GASTO ACTA DE TERMINACIÓN , A ESTA ENTIDAD O EL ICBF

26- POR FAVOR ME INFORMA QUIEN LE VERIFICO EN ICBF A ESTA ENTIDAD LA EJECUCIÓN , DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL DE CADA UNO DE LOS CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN –

27- QUE DOCUMENTO LE PRESENTA ESTA ENTIDAD A EL ICBF DONDE ESTÁ EL CUMPLIENDO CON EL OBJETO DE CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN , PARA QUE LE REALICE LOS PAGOS DE CADA UNO DE LOS CONTRATOS QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN

28.-- ME SUMINISTRA UNA RELACIÓN ESCRITA DETALLADA, ESPECIFICADA DE TODOS LOS DATOS QUE TIENE ESTA ENTIDAD EN SUS BASE DE DATOS Y SUS ARCHIVOS DE CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN –

29-.ME SUMINISTRA ACTAS DE ENTREGA DE DOTACIÓN DE TALENTO HUMANO, MATERIAL DIDÁCTICO Y DURADERO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y MODALIDADES, EJECUTADOS POR ESTE OPERADOR EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PRIMER PUNTO.

30-. ME SUMINISTRA COPIA DE ACTAS DE LAS VISITAS TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS Y JURÍDICAS REALIZADAS POR INSTITUTO COLOMBIANOS DE BIENESTAR FAMILIAR– ICBF. A LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y MODALIDAD DE ATENCIÓN EJECUTADOS POR ESTE OPERADOR EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PRIMER PUNTO. DE ESTA PETICIÓN

31-. ME SUMINISTRA COPIA DE LA MINUTA DE ALIMENTACIÓN APROBADA EN LOS PROGRAMAS QUE CORRESPONDAN EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y MODALIDAD DE ATENCIÓN EJECUTADOS POR ESTE OPERADOR EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PRIMER PUNTO. DE ESTA PETICIÓN

NOTIFICACIONES - BARRIO NUEVO BOSQUE TRANV 50 N 29B- 8 APART 101 CARTAGENA – CORREOS - WILMERSANCHEZ2020@HOTMAIL.COM-– WILMERSANCHEZ2003@YAHOO.COM cel. 3116631487

ATTE

MARIA SANDRA HENAO SERNA

CC 43.574.047 MED



WILMER SANCHEZ ALVAREZ
CC-- 73.10.970 CG

Cartagena de Indias D. T. y C, Agosto 31 de 2024
Oficio N°.

Al contestar por favor cite el Siguiente radicado:
RE240527322455908

Señora
MARIA SANDRA HENAO SERNA
CC. No. **43.574.047** de medellin
DIRECCION: Barrio Nuevo Bosque Transv 50 No. 29 B 8 APTO 101
Email: wilmersanchez2020@hotmail.com

Ciudad.
Asunto: Seguimiento a su Derecho de Petición presentado a **ASOCIACIÓN DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR SAN JOSE** con Radicado Interno (Personería) **RE240527322455908 de fecha JUNIO 13 de 2024.**

Cordial Saludo,

Comedidamente me dirijo a usted, de manera formal, para comunicarle que en la Personería Distrital de Cartagena, Oficina de Seguimiento PQRSF, hemos recibido copia de un Derecho de Petición que presentó ante **SOCIACIÓN DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR SAN JOSE,** el día 28 de mayo de 2024 y en ésta Agencia del Ministerio Público el día 13 de junio de 2024, según Radicado Interno **RE240527322455908.** Quiero manifestarle por éste Documento, que se ha enviado un Oficio de Coadyuvancia a la Entidad Correspondiente para que dentro del Término Legal proceda a darle el Trámite respectivo a su Solicitud y emitir una respuesta sobre su Caso en Particular. Si transcurrido un Tiempo, la Entidad Peticionada, no le ha solucionado de fondo su Asunto y por éste motivo se encuentra disgustado, requiera a la Entidad para que le dé una explicación clara sobre el Caso y una solución definitiva a su problema porque de lo contario se verá obligado a interponer las Acciones Legales pertinentes a que haya lugar para solucionar éste asunto.

En ejercicio de nuestras funciones Constitucionales y Legales como Ente de Control Preventivo y en pro de coadyuvar al Ciudadano, Usted bajo el Radicado anteriormente

anunciado podrá hacer Seguimiento a su Petición, a través de la Página http://www.personeriacartagena.gov.co/portalweb/pqrs.

Anunciándole, que, ante la falta de renuencia por parte de la Entidad Peticionada en dar contestación dentro de los Términos establecidos por la Ley, podrá Usted acudir a todos los Mecanismos Constitucionales para velar porque no se vulnere el Derecho Fundamental de Petición.

Así mismo, podrá interponer una posible Investigación Disciplinaria ante el Funcionario encargado de acuerdo a las Competencias de los Organismos de Control.

Esperamos haber resuelto sus Solicitudes en torno al Tema objeto de la Petición.

Por todo lo antes expuesto, cualquier información adicional que al respecto surja, con gusto le será suministrada.

Cordialmente,

CARLOS PEREZ CARTA
Contratista - Externo
Personería Distrital de Cartagena

Proyectó: C. Pérez.

Cartagena de Indias D. T. y C, Agosto 31 de 2024
Oficio N°.

Al contestar por favor cite el Siguiente radicado:
RE240527322455915

Señores
FUNDACION RENACER DE COLOMBIA
Email: ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com
Ciudad: CARTAGENA

Asunto: Coadyuvancia Derecho de Petición presentado por el Señora **MARIA SANDRA HENAO SERNA** con Radicado INTERNO **RE240527322455915 Señores FUNDACION RENACER DE COLOMBIA ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com saludos REF.DERECHO DE PETICIÓN AMPARADO-A EN EL ART 23-74 LEY 1755 DEL 2015—**

Cordial Saludo,

Comedidamente me dirijo a usted, de manera formal, para comunicarle que en la Personería Distrital de Cartagena, Oficina de Seguimiento PQRSF, hemos recibido copia de un Derecho de Petición incoado ante la Entidad que usted representa, presentado por la Señora **MARIA SANDRA HENAO SERNA,** identificado con la CC. 43.574.047 de Medellín, con domicilio y residencia en el barrio Nuevo Bosque Transv 50 No. 29 B 8 APTO 101, Email: wilmersanchez2020@hotmail.com. El Derecho de Petición fue recibido en su Entidad el día 28 de mayo de 2024, ésta en esta Agencia del Ministerio Público el día 13 de julio de 2024, según Radicado Interno **RE240527322455915.** El Derecho de Petición fue presentado por el siguiente motivo: Manifiesta el Peticionario que (Resumen motivo Der. De Petición). El Ciudadano se encuentra disgustado por ésta situación, por lo que solicita a la Entidad que le dé una explicación clara sobre éste asunto y una solución definitiva a su problema porque de lo contario se verá obligado a interponer las Acciones Legales pertinentes a que haya lugar para solucionar éste asunto. **(Ver escrito Petitorio del Ciudadano – Se adjunta en 5 folios).**

En ejercicio de nuestras funciones Constitucionales y Legales como Ente de Control Preventivo y en pro de coadyuvar al Ciudadano, respetuosamente solicito, atender la **Petición dentro del Término Legal, darle a la mayor brevedad posible una solución de fondo a éste asunto, entregar respuesta al Peticionario y remitir Copia del Expediente Contentivo a la Personería Distrital de Cartagena.**

Agradezco su urgente respuesta para proceder de conformidad. De ésta manera, su respuesta será recibida por el Correo Institucional de la Personería Distrital de Cartagena, info@personeriacartagena.gov.co.

Cordialmente,

CARLOS PEREZ CARTA
Contratista - Externo
Personería Distrital de Cartagena

Proyectó: C. Pérez.

RV: Señores FUNDACION RENACER DE COLOMBIA ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com saludos REF.DERECHO DE PETICIÓN AMPARADO-A EN EL ART 23-74 LEY 1755 DEL 2015—

De WILMER SANCHEZ ª <wilmersanchez2020@hotmail.com>

Destinatario ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com <ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com>, ATENCIONALCUIDADANO@ICBF.GOV.CO <ATENCIONALCUIDADANO@ICBF.GOV.CO>, anticorrupcion@icbf.gov.co <anticorrupcion@icbf.gov.co>, Dirección de Contratación ICBF <DireccíondeContratacion@icbf.gov.co>, Direccion.PrimeraInfancia@icbf.gov.co <Direccion.PrimeraInfancia@icbf.gov.co>, Dora Alicia Quijano Camargo <Dora.Quijano@icbf.gov.co>, castula.escandon@icbf.gov.co <castula.escandon@icbf.gov.co>, info@personeriacartagena.gov.co <info@personeriacartagena.gov.co>, Maria Mercedes Lopez Mora <MariaM.Lopez@icbf.gov.co>, correspondencia.Bolivar <correspondencia.Bolivar@icbf.gov.co>, 7 más…

Fecha 2024-05-26 11:31 AM

CARTAGENA MAYO 27 DEL 2024

SEÑORES

FUNDACION RENACER DE COLOMBIA

ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com

SALUDOS

REF. - CON TODO EL RESPETO LE RECUERDO LAS RESPUESTAS DE MI PETICIÓN QUE LE PRESENTE EL DIA 3 DE MAYO DEL 2024- CUMPLIDO EL TÉRMINO QUE DA LA LEY 2207 DEL 2022 NO HAY RESPUESTAS ALGUNA – PIDO CON TODO EL RESPETO EL SEGUIMIENTO A LA PROCURADURÍA YA QUE ES DE SU COMPETENCIA FISCALÍA POR OMISIÓN A LA INFORMACIÓN PUBLICA --- OTRA QUE LE FIRMARON LLUVIA DE CONTRATO EN TODA LA COSTA DICE LA COMUNIDAD

CON TODO EL RESPETO LE RECUERDO LAS RESPUESTAS DE MI PETICIÓN DE LA REF. QUE LE ESTOY ANEXANDO , YA QUE NO HAN CUMPLIDO CON LA LEY 2207 DEL 2022 MI PETICIÓN ESTA PRESENTADA CON TODO LOS REQUISITOS DE LEY - AMPARADA EN EL ART 23 Y 74 --HAY UN SILENCIO ADMINISTRATIVO DE ESTA ENTIDAD DESDE YA PIDO A LA PROCURADURÍAS SEGUIMIENTO A ESTA RESPUESTAS DE ESTA PETICIÓN QUE YA ESTÁ VENCIDA Y NO HAY RESPUESTAS ---ESTA ENTIDAD ES PRIVADA PERO AL CONTRATAR CON LOS DINERO PÚBLICOS DEL ICBF ESTÁ OBLIGADA A RESPONDER MI PETITORIO DE FONDO , OPORTUNO , VERAZ, COMPLETO - SOY PAGADORA DE IMPUESTOS – AMPARADA EN EL ART 74 REITERO SOY COLOMBIANA MAYOR DE EDAD – RESPETUOSA

AQUÍ NO HAY RESERVA DE NINGUNA CLASE Y SI LA HAY EN ALGÚN PUNTOS DE ESTA PETICIÓN ME INFORMA LA LEY Y LA NORMA EN LA QUE SE AMPARA PARA TAL RESERVA. –

EL CORREO ELECTRÓNICO DE CADA OPERADOR FUE SUMINISTRADO EN RESPUESTA QUE DIO EL MISMO ICBF – EN RELACIONA DE LA CONTRATACIÓN Y NOMBRE DELA ENTIDADES OPERADORAS DEL ICBF – QUE SERÁ ANEXADA AL HONORABLE JUECES EN LAS RESPECTIVA TUTELA ,

YA QUE ME OBLIGA CON SU NEGATIVA DE NO RESPONDER A DIRIGIRME A LOS HONORABLE JUECES DE LA REPÚBLICA A SEGUIR POR LA LEY

EL DERECHO DE PETICIÓN DEBE DARSE RESPUESTA A LOS 15 DÍAS HÁBILES

ANEXO ---LA PETICIÓN .-CC PGN, FGN , PERSONERÍAS, ICBF NACIONAL , ICBF BOLÍVAR – PRESIDENCIA

ate.

MARIA SANDRA HENAO SERNA

cc 43.574.047 MED ANT

original firmado



WILMER SANCHEZ ALVAREZ
CC-- 73.10.970 CG

De: WILMER SANCHEZ ª <wilmersanchez2020@hotmail.com>
Enviado: viernes, 3 de mayo de 2024 6:55
Para: ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com <ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com>; ATENCIONALCUIDADANO@ICBF.GOV.CO <ATENCIONALCUIDADANO@ICBF.GOV.CO>; anticorrupcion@icbf.gov.co <anticorrupcion@icbf.gov.co>; Dirección de Contratación ICBF <DireccíondeContratacion@icbf.gov.co>; Direccion.PrimeraInfancia@icbf.gov.co

<Direccion.PrimeraInfancia@icbf.gov.co>; Dora Alicia Quijano Camargo <Dora.Quijano@icbf.gov.co>; castula.escandon@icbf.gov.co <castula.escandon@icbf.gov.co>; Maria Mercedes Lopez Mora <MariaM.Lopez@icbf.gov.co>; correspondencia.Bolivar <correspondencia.Bolivar@icbf.gov.co>; wilmersanchez2003@yahoo.com <wilmersanchez2003@yahoo.com>; wilmersanchez2003@gmail.com <wilmersanchez2003@gmail.com>; wveeduria1022@yahoo.com <wveeduria1022@yahoo.com>
Asunto: Señores FUNDACION RENACER DE COLOMBIA ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com saludos REF.DERECHO DE PETICIÓN AMPARADO-A EN EL ART 23-74 LEY 1755 DEL 2015—

CARTAGENA MAYO 3 DEL 2024

Señores

FUNDACION RENACER DE COLOMBIA

ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com

saludos

<u>REF.DERECHO DE PETICIÓN</u> AMPARADO-A EN EL ART 23-74 LEY 1755 DEL 2015—

OBJETO Y RAZÓN - YO- MAYOR DE EDAD Y VECINO-A DE ESTA CIUDAD , PAGADOR-A DE IMPUESTOS , AMPARADO-A EN EL ART 74 , PUEDO CUIDAR LOS DINERO PÚBLICOS - EN MI CONDICIÓN DE CIUDADANO, EN VIRTUD DEL DERECHO FUNDAMENTAL DE PETICIÓN CONSAGRADO EN NUESTRA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE 1991, ARTÍCULO 23, DESARROLLADO Y REGLAMENTADO POR LA LEY ESTATUTARIA NO. 1755 DE 30 DE JUNIO DE 2015, LEY 1712 DE 2014. RESPETUOSAMENTE ELEVO ANTE ESTA ENTIDAD LA PRESENTE SOLICITUD DE ACCESO A INFORMACIÓN. --ESTA ENTIDAD ES PRIVADA PERO AL CONTRATAR CON EL ICBF - QUE ES DINERO PÚBLICO ESTÁ OBLIGADA A SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN QUE LE VOY A REQUERIR -

FAVOR RESPONDER CADA PREGUNTAS SIGUIENTE- , CON TODO ESTA PETICION ES PARA RESPONDER EL OPERADOR , EL ICBF NO DEBE ERSPONDER UNA SOLA PREGUNTA - A LO CONTRARIO EL OPERADOR DEBE ENVIAR COPIA DE LA RESPUESTAS AL ICBF DE BOL Y LA GENERAL –

1-ME SUMINISTRA EN UNA RELACIÓN ESCRITA DONDE SE ENCUENTRE TODOS LOS CONTRATOS QUE SE LE HA FIRMADO EN EL ICBF DESDE EL AÑO 2020 AL 2023- QUE TENGAN LOS SIGUIENTES DATOS ASÍ LOS DATOS , NUMERO DE CADA CONTRATO FECHA DE FIRMADO, OBJETO, VALOR, DURACIÓN, SUPERVISOR, ADICIONES EN DINERO , TOTAL PAGO, ESTADO ACTUAL, FECHA DE TERMINACIÓN

2- CUÁL ES EL % DE EJECUCIÓN DE CADA CONTRATO DEL PUNTO ANTERIOR , ACREDITADO POR EL SUPERVISOR DE CADA CONTRATO Y COPIA DE LOS PARAFISCALES PAGOS

3--ME SUMINISTRA COPIAS DE LAS MINUTAS DE TODOS LOS CONTRATOS QUE SUSCRIBIÓ FIRMARON ESTA ENTIDAD CON EL ICBF EN LOS AÑOS 2020 , 2021,2022,2023,2024- -

4- ME SUMINISTRA EL LINK DONDE SE ENCUENTRE PUBLICADO EL PROCESO DE CADA UNO DEL CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO ANTERIOR

5.- ME SUMINISTRA EN UNA RELACIÓN ESCRITA DONDE SE ENCUENTRE TODO LOS PAGOS QUE LE REALIZO EL ICBF A ESTA FIRMA , ENTIDAD EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN – ASÍ , VALOR DEL PAGO, FECHA DEL PAGO, OBJETO DEL PAGO, NUMERO DEL CONTRATO , NOMBRE DE LA ENTIDAD

6—ME SUMINISTRA COPIAS DE TODAS LAS ACTAS PARCIALES CON EL VISTO BUENO A SATISFACCIÓN DEL SUPERVISOR DE CADA CONTRATO DEL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN

7—ME SUMINISTRA RELACIÓN ESCRITA DE TODOS EL PERSONAL QUE UTILIZO ESTA ENTIDAD PARA EJECUTAR CADA CONTRATO DEL PUNTO 1 PARA EJECUTAR CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PRIMER PUNTO ,

8—SUMINISTRAR LAS MEDIDAS EN M2 , LAS MEDIDAS EN LA ALTURA , DEL ESPACIO FÍSICO DONDE SE EJECUTÓ EL OBJETO DE CADA CONTRATO DE ACUERDO LO ESTABLECIDO VIGENTE DE ICBF

9- SUMINISTRAR LAS MEDIDAS EN M2 , LAS MEDIDAS EN LA ALTURA , DE LA SEDE DE ESTA ENTIDAD DONDE SE EJECUTÓ EL OBJETO DE CADA CONTRATO DE ACUERDO LO ESTABLECIDO VIGENTE DE ICBF

10—ME SUMINISTRA EN UNA RELACIÓN ESCRITA DONDE SE ENCUENTRE TODO EL PERSONAL BENEFICIADO EN CADA CONTRATO DEL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN QUE VAN A RELACIONAR

11—ME SUMINISTRAR UNA INFORMACIÓN ESCRITA DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA EN EL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA INDICANDO LA DURACIÓN EN AL QUE SE DESARROLLÓ ESTA ETAPA DE CADA PROYECTO , CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1

12-ME SUMINISTRA LOS PRESUPUESTOS DE LOS SERVICIOS QUE SE OPERÓ DONDE MUESTRE LOS RUBROS DE LA CANASTA DEL OBJETO DE CADA CONTRATO DEL PUNTO 1 QUE VAN A RELACIONAR Y LAS CONTRAPARTIDAS EN EL FORMATO DISPUESTO POR PARTE DE ICBF

13—ME SUMINISTRA COPIA DEL PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO Y MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURAS CON LOS PROCESO DE COMPRAS ,EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN

14-- ME SUMINISTRA COPIA DEL PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO Y MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS EN EL PROCESO DE COMPRAS , CON PROVEEDORES, TRANSPORTE , RECIBIDOS , ALMACENAMIENTO, PREPARACIÓN, Y DISTRIBUCIÓN, DE ALIMENTOS , QUE APLIQUEN LA MODALIDAD O SERVICIOS DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTO , CONTRATOS QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN

15.- FAVOR ME SUMINISTRA APROX 12 FOTOS DE LA SEDE DE ESTA ENTIDAD POR FUERA Y POR DENTRO EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO QUE ESTÁ EN EJECUCIÓN ESTE AÑO 2024- ESTAS PUEDEN TOMARLA CON UN CELULAR - Y ENVIAR A MI CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIONES

16-ME SUMINISTRA COPIA DE REGISTRO INMOBILIARIO DE LA SEDE DE ESTA ENTIDAD DONDE EJECUTO, EJECUTA CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN

17- ME SUMINISTRA LAS MEDIDAS EXACTA , Y CAPACIDAD DE ENFRIAMIENTO , DE CUARTO FRIO QUE TIENE A SUS SERVICIO ESTA ENTIDAD PARA LOS ALIMENTOS QUE NECESITAN ESTÁ EN EL FRIO

18- ME SUMINISTRAR UNA RELACIÓN ESCRITA DONDE SE ENCUENTREN TODAS LA ESPECIFICACIONES DETALLADAS DEL CUARTO FRÍOS , CONGELADORES, ENFRIADORES , QUE UTILIZA ESTA ENTIDAD PARA MANTENER LOS ALIMENTO EN EL FRÍOS

19—ME SUMINISTRA COPIA DE LAS ACTAS DE COBRO CON TODO SUS SOPORTE PRESENTADA POR ESTA ENTIDAD AL ICBF EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN

20- ME SUMINISTRA COPIA DE PLANILLAS DE LOS APORTES DE LA SEGURIDAD SOCIAL PAGA Y PARAFISCALES DEL PERSONAL VINCULADO LABORALMENTE POR ESTA ENTIDAD EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR ENE PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN PARA CUMPLIR CON LA LEY 1955 DEL 2019-

21- CUANTOS NIÑOS , BENEFICIARIOS SE ATENDIERON EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN , Y CUANTOS PROFESIONALES ATENDÍAN A CUANTOS NIÑOS Y QUE CLASE DE PROFESIONALES FUERON

22-–– POR FAVOR ME INFORMA EN QUÉ FECHA SE PUBLICÓ CADA UNO DE LOS PROCESOS , CONTRATOS QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO UNO DE ESTA PETICIÓN EN EL SECOP.-

23- ME SUMINISTRA UNA RELACIÓN ESCRITA DETALLADA, ESPECIFICADA DONDE ESTÉN TODOS LOS DATOS QUE SE ENCUENTRA PUBLICADO DE CADA CONTRATO DEL PUNTO 1 QUE VAN A RELACIONAR Y DE SU ADICIONALES EN DINERO

24- POR FAVOR ME INFORMA QUIEN PUBLICA EN EL SECOP LA EJECUCIÓN DE CADA CONTRATO PASO A PESO , DÍA A DÍA , ÍTEM POR ÍTEM , MES A MES ESTA ENTIDAD O EL ICBF - DE CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN

25- POR FAVOR ME INFORMA A QUIEN LE TOCA PUBLICAR EN EL SECOP TODOS LOS DATOS DE CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN - DESDE SU ACTA DE INICIO , EJECUCIÓN DE OBJETO , GASTO POR GASTO ACTA DE TERMINACIÓN , A ESTA ENTIDAD O EL ICBF

26- POR FAVOR ME INFORMA QUIEN LE VERIFICO EN ICBF A ESTA ENTIDAD LA EJECUCIÓN , DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL DE CADA UNO DE LOS CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN –

27- QUE DOCUMENTO LE PRESENTA ESTA ENTIDAD A EL ICBF DONDE ESTÁ EL CUMPLIENDO CON EL OBJETO DE CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN , PARA QUE LE REALICE LOS PAGOS DE CADA UNO DE LOS CONTRATOS QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN

28.-- ME SUMINISTRA UNA RELACIÓN ESCRITA DETALLADA, ESPECIFICADA DE TODOS LOS DATOS QUE TIENE ESTA ENTIDAD EN SUS BASE DE DATOS Y SUS ARCHIVOS DE CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN –

29-.ME SUMINISTRA ACTAS DE ENTREGA DE DOTACIÓN DE TALENTO HUMANO, MATERIAL DIDÁCTICO Y DURADERO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y MODALIDADES, EJECUTADOS POR ESTE OPERADOR EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PRIMER PUNTO.

30-. ME SUMINISTRA COPIA DE ACTAS DE LAS VISITAS TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS Y JURÍDICAS REALIZADAS POR INSTITUTO COLOMBIANOS DE BIENESTAR FAMILIAR– ICBF. A LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y MODALIDAD DE ATENCIÓN EJECUTADOS POR ESTE OPERADOR EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PRIMER PUNTO. DE ESTA PETICIÓN

31-. ME SUMINISTRA COPIA DE LA MINUTA DE ALIMENTACIÓN APROBADA EN LOS PROGRAMAS QUE CORRESPONDAN EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y MODALIDAD DE ATENCIÓN EJECUTADOS POR ESTE OPERADOR EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PRIMER PUNTO. DE ESTA PETICIÓN

NOTIFICACIONES - BARRIO NUEVO BOSQUE TRANV 50 N 29B- 8 APART 101 CARTAGENA – CORREOS - WILMERSANCHEZ2020@HOTMAIL.COM-– WILMERSANCHEZ2003@YAHOO.COM cel. 3116631487

ATTE

MARIA SANDRA HENAO SERNA

CC 43.574.047 MED



WILMER SANCHEZ ALVAREZ
CC-- 73.10.970 CG

Cartagena de Indias D. T. y C, Agosto 31 de 2024
Oficio N°.

Al contestar por favor cite el Siguiente radicado:
RE240527322455915

Señores
FUNDACION RENACER DE COLOMBIA
Email: ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com
Ciudad: CARTAGENA

Asunto: Coadyuvancia Derecho de Petición presentado por el Señora **MARIA SANDRA HENAO SERNA** con Radicado INTERNO **RE240527322455915 Señores FUNDACION RENACER DE COLOMBIA ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com saludos REF.DERECHO DE PETICIÓN AMPARADO-A EN EL ART 23-74 LEY 1755 DEL 2015—**

Cordial Saludo,

Comedidamente me dirijo a usted, de manera formal, para comunicarle que en la Personería Distrital de Cartagena, Oficina de Seguimiento PQRSF, hemos recibido copia de un Derecho de Petición incoado ante la Entidad que usted representa, presentado por la Señora **MARIA SANDRA HENAO SERNA,** identificado con la CC. 43.574.047 de Medellín, con domicilio y residencia en el barrio Nuevo Bosque Transv 50 No. 29 B 8 APTO 101, Email: wilmersanchez2020@hotmail.com. El Derecho de Petición fue recibido en su Entidad el día 28 de mayo de 2024, ésta en esta Agencia del Ministerio Público el día 13 de julio de 2024, según Radicado Interno **RE240527322455915.** El Derecho de Petición fue presentado por el siguiente motivo: Manifiesta el Peticionario que (Resumen motivo Der. De Petición). El Ciudadano se encuentra disgustado por ésta situación, por lo que solicita a la Entidad que le dé una explicación clara sobre éste asunto y una solución definitiva a su problema porque de lo contario se verá obligado a interponer las Acciones Legales pertinentes a que haya lugar para solucionar éste asunto. **(Ver escrito Petitorio del Ciudadano – Se adjunta en 5 folios).**

En ejercicio de nuestras funciones Constitucionales y Legales como Ente de Control Preventivo y en pro de coadyuvar al Ciudadano, respetuosamente solicito, atender la **Petición dentro del Término Legal, darle a la mayor brevedad posible una solución de fondo a éste asunto, entregar respuesta al Peticionario y remitir Copia del Expediente Contentivo a la Personería Distrital de Cartagena.**

Agradezco su urgente respuesta para proceder de conformidad. De ésta manera, su respuesta será recibida por el Correo Institucional de la Personería Distrital de Cartagena, info@personeriacartagena.gov.co.

Cordialmente,

CARLOS PEREZ CARTA
Contratista - Externo
Personería Distrital de Cartagena

Proyectó: C. Pérez.

RV: Señores FUNDACION RENACER DE COLOMBIA ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com saludos REF.DERECHO DE PETICIÓN AMPARADO-A EN EL ART 23-74 LEY 1755 DEL 2015—

De WILMER SANCHEZ ª <wilmersanchez2020@hotmail.com>

Destinatario ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com <ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com>, ATENCIONALCUIDADANO@ICBF.GOV.CO <ATENCIONALCUIDADANO@ICBF.GOV.CO>, anticorrupcion@icbf.gov.co <anticorrupcion@icbf.gov.co>, Dirección de Contratación ICBF <DireccíondeContratacion@icbf.gov.co>, Direccion.PrimeraInfancia@icbf.gov.co <Direccion.PrimeraInfancia@icbf.gov.co>, Dora Alicia Quijano Camargo <Dora.Quijano@icbf.gov.co>, castula.escandon@icbf.gov.co <castula.escandon@icbf.gov.co>, info@personeriacartagena.gov.co <info@personeriacartagena.gov.co>, Maria Mercedes Lopez Mora <MariaM.Lopez@icbf.gov.co>, correspondencia.Bolivar <correspondencia.Bolivar@icbf.gov.co>, 7 más…

Fecha 2024-05-26 11:31 AM

CARTAGENA MAYO 27 DEL 2024

SEÑORES

FUNDACION RENACER DE COLOMBIA

ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com

SALUDOS

REF. - CON TODO EL RESPETO LE RECUERDO LAS RESPUESTAS DE MI PETICIÓN QUE LE PRESENTE EL DIA 3 DE MAYO DEL 2024- CUMPLIDO EL TÉRMINO QUE DA LA LEY 2207 DEL 2022 NO HAY RESPUESTAS ALGUNA – PIDO CON TODO EL RESPETO EL SEGUIMIENTO A LA PROCURADURÍA YA QUE ES DE SU COMPETENCIA FISCALÍA POR OMISIÓN A LA INFORMACIÓN PUBLICA --- OTRA QUE LE FIRMARON LLUVIA DE CONTRATO EN TODA LA COSTA DICE LA COMUNIDAD

CON TODO EL RESPETO LE RECUERDO LAS RESPUESTAS DE MI PETICIÓN DE LA REF. QUE LE ESTOY ANEXANDO , YA QUE NO HAN CUMPLIDO CON LA LEY 2207 DEL 2022 MI PETICIÓN ESTA PRESENTADA CON TODO LOS REQUISITOS DE LEY - AMPARADA EN EL ART 23 Y 74 --HAY UN SILENCIO ADMINISTRATIVO DE ESTA ENTIDAD DESDE YA PIDO A LA PROCURADURÍAS SEGUIMIENTO A ESTA RESPUESTAS DE ESTA PETICIÓN QUE YA ESTÁ VENCIDA Y NO HAY RESPUESTAS ---ESTA ENTIDAD ES PRIVADA PERO AL CONTRATAR CON LOS DINERO PÚBLICOS DEL ICBF ESTÁ OBLIGADA A RESPONDER MI PETITORIO DE FONDO , OPORTUNO , VERAZ, COMPLETO - SOY PAGADORA DE IMPUESTOS – AMPARADA EN EL ART 74 REITERO SOY COLOMBIANA MAYOR DE EDAD – RESPETUOSA

AQUÍ NO HAY RESERVA DE NINGUNA CLASE Y SI LA HAY EN ALGÚN PUNTOS DE ESTA PETICIÓN ME INFORMA LA LEY Y LA NORMA EN LA QUE SE AMPARA PARA TAL RESERVA. –

EL CORREO ELECTRÓNICO DE CADA OPERADOR FUE SUMINISTRADO EN RESPUESTA QUE DIO EL MISMO ICBF – EN RELACIONA DE LA CONTRATACIÓN Y NOMBRE DELA ENTIDADES OPERADORAS DEL ICBF – QUE SERÁ ANEXADA AL HONORABLE JUECES EN LAS RESPECTIVA TUTELA ,

YA QUE ME OBLIGA CON SU NEGATIVA DE NO RESPONDER A DIRIGIRME A LOS HONORABLE JUECES DE LA REPÚBLICA A SEGUIR POR LA LEY

EL DERECHO DE PETICIÓN DEBE DARSE RESPUESTA A LOS 15 DÍAS HÁBILES

ANEXO ---LA PETICIÓN .-CC PGN, FGN , PERSONERÍAS, ICBF NACIONAL , ICBF BOLÍVAR – PRESIDENCIA

ate.

MARIA SANDRA HENAO SERNA

cc 43.574.047 MED ANT

original firmado



WILMER SANCHEZ ALVAREZ
CC-- 73.10.970 CG

De: WILMER SANCHEZ ª <wilmersanchez2020@hotmail.com>
Enviado: viernes, 3 de mayo de 2024 6:55
Para: ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com <ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com>; ATENCIONALCUIDADANO@ICBF.GOV.CO <ATENCIONALCUIDADANO@ICBF.GOV.CO>; anticorrupcion@icbf.gov.co <anticorrupcion@icbf.gov.co>; Dirección de Contratación ICBF <DireccíondeContratacion@icbf.gov.co>; Direccion.PrimeraInfancia@icbf.gov.co

<Direccion.PrimeraInfancia@icbf.gov.co>; Dora Alicia Quijano Camargo <Dora.Quijano@icbf.gov.co>; castula.escandon@icbf.gov.co <castula.escandon@icbf.gov.co>; Maria Mercedes Lopez Mora <MariaM.Lopez@icbf.gov.co>; correspondencia.Bolivar <correspondencia.Bolivar@icbf.gov.co>; wilmersanchez2003@yahoo.com <wilmersanchez2003@yahoo.com>; wilmersanchez2003@gmail.com <wilmersanchez2003@gmail.com>; wveeduria1022@yahoo.com <wveeduria1022@yahoo.com>
Asunto: Señores FUNDACION RENACER DE COLOMBIA ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com saludos REF.DERECHO DE PETICIÓN AMPARADO-A EN EL ART 23-74 LEY 1755 DEL 2015—

CARTAGENA MAYO 3 DEL 2024

Señores

FUNDACION RENACER DE COLOMBIA

ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com

saludos

<u>REF.DERECHO DE PETICIÓN</u> AMPARADO-A EN EL ART 23-74 LEY 1755 DEL 2015—

OBJETO Y RAZÓN - YO- MAYOR DE EDAD Y VECINO-A DE ESTA CIUDAD , PAGADOR-A DE IMPUESTOS , AMPARADO-A EN EL ART 74 , PUEDO CUIDAR LOS DINERO PÚBLICOS - EN MI CONDICIÓN DE CIUDADANO, EN VIRTUD DEL DERECHO FUNDAMENTAL DE PETICIÓN CONSAGRADO EN NUESTRA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE 1991, ARTÍCULO 23, DESARROLLADO Y REGLAMENTADO POR LA LEY ESTATUTARIA NO. 1755 DE 30 DE JUNIO DE 2015, LEY 1712 DE 2014. RESPETUOSAMENTE ELEVO ANTE ESTA ENTIDAD LA PRESENTE SOLICITUD DE ACCESO A INFORMACIÓN. --ESTA ENTIDAD ES PRIVADA PERO AL CONTRATAR CON EL ICBF - QUE ES DINERO PÚBLICO ESTÁ OBLIGADA A SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN QUE LE VOY A REQUERIR -

FAVOR RESPONDER CADA PREGUNTAS SIGUIENTE- , CON TODO ESTA PETICION ES PARA RESPONDER EL OPERADOR , EL ICBF NO DEBE ERSPONDER UNA SOLA PREGUNTA - A LO CONTRARIO EL OPERADOR DEBE ENVIAR COPIA DE LA RESPUESTAS AL ICBF DE BOL Y LA GENERAL –

1-ME SUMINISTRA EN UNA RELACIÓN ESCRITA DONDE SE ENCUENTRE TODOS LOS CONTRATOS QUE SE LE HA FIRMADO EN EL ICBF DESDE EL AÑO 2020 AL 2023- QUE TENGAN LOS SIGUIENTES DATOS ASÍ LOS DATOS , NUMERO DE CADA CONTRATO FECHA DE FIRMADO, OBJETO, VALOR, DURACIÓN, SUPERVISOR, ADICIONES EN DINERO , TOTAL PAGO, ESTADO ACTUAL, FECHA DE TERMINACIÓN

2- CUÁL ES EL % DE EJECUCIÓN DE CADA CONTRATO DEL PUNTO ANTERIOR , ACREDITADO POR EL SUPERVISOR DE CADA CONTRATO Y COPIA DE LOS PARAFISCALES PAGOS

3--ME SUMINISTRA COPIAS DE LAS MINUTAS DE TODOS LOS CONTRATOS QUE SUSCRIBIÓ FIRMARON ESTA ENTIDAD CON EL ICBF EN LOS AÑOS 2020 , 2021,2022,2023,2024- -

4- ME SUMINISTRA EL LINK DONDE SE ENCUENTRE PUBLICADO EL PROCESO DE CADA UNO DEL CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO ANTERIOR

5.- ME SUMINISTRA EN UNA RELACIÓN ESCRITA DONDE SE ENCUENTRE TODO LOS PAGOS QUE LE REALIZO EL ICBF A ESTA FIRMA , ENTIDAD EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN – ASÍ , VALOR DEL PAGO, FECHA DEL PAGO, OBJETO DEL PAGO, NUMERO DEL CONTRATO , NOMBRE DE LA ENTIDAD

6—ME SUMINISTRA COPIAS DE TODAS LAS ACTAS PARCIALES CON EL VISTO BUENO A SATISFACCIÓN DEL SUPERVISOR DE CADA CONTRATO DEL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN

7—ME SUMINISTRA RELACIÓN ESCRITA DE TODOS EL PERSONAL QUE UTILIZO ESTA ENTIDAD PARA EJECUTAR CADA CONTRATO DEL PUNTO 1 PARA EJECUTAR CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PRIMER PUNTO ,

8—SUMINISTRAR LAS MEDIDAS EN M2 , LAS MEDIDAS EN LA ALTURA , DEL ESPACIO FÍSICO DONDE SE EJECUTÓ EL OBJETO DE CADA CONTRATO DE ACUERDO LO ESTABLECIDO VIGENTE DE ICBF

9- SUMINISTRAR LAS MEDIDAS EN M2 , LAS MEDIDAS EN LA ALTURA , DE LA SEDE DE ESTA ENTIDAD DONDE SE EJECUTÓ EL OBJETO DE CADA CONTRATO DE ACUERDO LO ESTABLECIDO VIGENTE DE ICBF

10—ME SUMINISTRA EN UNA RELACIÓN ESCRITA DONDE SE ENCUENTRE TODO EL PERSONAL BENEFICIADO EN CADA CONTRATO DEL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN QUE VAN A RELACIONAR

11—ME SUMINISTRAR UNA INFORMACIÓN ESCRITA DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA EN EL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA INDICANDO LA DURACIÓN EN AL QUE SE DESARROLLÓ ESTA ETAPA DE CADA PROYECTO , CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1

12-ME SUMINISTRA LOS PRESUPUESTOS DE LOS SERVICIOS QUE SE OPERÓ DONDE MUESTRE LOS RUBROS DE LA CANASTA DEL OBJETO DE CADA CONTRATO DEL PUNTO 1 QUE VAN A RELACIONAR Y LAS CONTRAPARTIDAS EN EL FORMATO DISPUESTO POR PARTE DE ICBF

13—ME SUMINISTRA COPIA DEL PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO Y MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURAS CON LOS PROCESO DE COMPRAS ,EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN

14-- ME SUMINISTRA COPIA DEL PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO Y MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS EN EL PROCESO DE COMPRAS , CON PROVEEDORES, TRANSPORTE , RECIBIDOS , ALMACENAMIENTO, PREPARACIÓN, Y DISTRIBUCIÓN, DE ALIMENTOS , QUE APLIQUEN LA MODALIDAD O SERVICIOS DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTO , CONTRATOS QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN

15.- FAVOR ME SUMINISTRA APROX 12 FOTOS DE LA SEDE DE ESTA ENTIDAD POR FUERA Y POR DENTRO EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO QUE ESTÁ EN EJECUCIÓN ESTE AÑO 2024- ESTAS PUEDEN TOMARLA CON UN CELULAR - Y ENVIAR A MI CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIONES

16-ME SUMINISTRA COPIA DE REGISTRO INMOBILIARIO DE LA SEDE DE ESTA ENTIDAD DONDE EJECUTO, EJECUTA CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN

17- ME SUMINISTRA LAS MEDIDAS EXACTA , Y CAPACIDAD DE ENFRIAMIENTO , DE CUARTO FRIO QUE TIENE A SUS SERVICIO ESTA ENTIDAD PARA LOS ALIMENTOS QUE NECESITAN ESTÁ EN EL FRIO

18- ME SUMINISTRAR UNA RELACIÓN ESCRITA DONDE SE ENCUENTREN TODAS LA ESPECIFICACIONES DETALLADAS DEL CUARTO FRÍOS , CONGELADORES, ENFRIADORES , QUE UTILIZA ESTA ENTIDAD PARA MANTENER LOS ALIMENTO EN EL FRÍOS

19—ME SUMINISTRA COPIA DE LAS ACTAS DE COBRO CON TODO SUS SOPORTE PRESENTADA POR ESTA ENTIDAD AL ICBF EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN

20- ME SUMINISTRA COPIA DE PLANILLAS DE LOS APORTES DE LA SEGURIDAD SOCIAL PAGA Y PARAFISCALES DEL PERSONAL VINCULADO LABORALMENTE POR ESTA ENTIDAD EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR ENE PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN PARA CUMPLIR CON LA LEY 1955 DEL 2019-

21- CUANTOS NIÑOS , BENEFICIARIOS SE ATENDIERON EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN , Y CUANTOS PROFESIONALES ATENDÍAN A CUANTOS NIÑOS Y QUE CLASE DE PROFESIONALES FUERON

22-–– POR FAVOR ME INFORMA EN QUÉ FECHA SE PUBLICÓ CADA UNO DE LOS PROCESOS , CONTRATOS QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO UNO DE ESTA PETICIÓN EN EL SECOP.-

23- ME SUMINISTRA UNA RELACIÓN ESCRITA DETALLADA, ESPECIFICADA DONDE ESTÉN TODOS LOS DATOS QUE SE ENCUENTRA PUBLICADO DE CADA CONTRATO DEL PUNTO 1 QUE VAN A RELACIONAR Y DE SU ADICIONALES EN DINERO

24- POR FAVOR ME INFORMA QUIEN PUBLICA EN EL SECOP LA EJECUCIÓN DE CADA CONTRATO PASO A PESO , DÍA A DÍA , ÍTEM POR ÍTEM , MES A MES ESTA ENTIDAD O EL ICBF - DE CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN

25- POR FAVOR ME INFORMA A QUIEN LE TOCA PUBLICAR EN EL SECOP TODOS LOS DATOS DE CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN - DESDE SU ACTA DE INICIO , EJECUCIÓN DE OBJETO , GASTO POR GASTO ACTA DE TERMINACIÓN , A ESTA ENTIDAD O EL ICBF

26- POR FAVOR ME INFORMA QUIEN LE VERIFICO EN ICBF A ESTA ENTIDAD LA EJECUCIÓN , DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL DE CADA UNO DE LOS CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN –

27- QUE DOCUMENTO LE PRESENTA ESTA ENTIDAD A EL ICBF DONDE ESTÁ EL CUMPLIENDO CON EL OBJETO DE CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN , PARA QUE LE REALICE LOS PAGOS DE CADA UNO DE LOS CONTRATOS QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN

28.-- ME SUMINISTRA UNA RELACIÓN ESCRITA DETALLADA, ESPECIFICADA DE TODOS LOS DATOS QUE TIENE ESTA ENTIDAD EN SUS BASE DE DATOS Y SUS ARCHIVOS DE CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN –

29-.ME SUMINISTRA ACTAS DE ENTREGA DE DOTACIÓN DE TALENTO HUMANO, MATERIAL DIDÁCTICO Y DURADERO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y MODALIDADES, EJECUTADOS POR ESTE OPERADOR EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PRIMER PUNTO.

30-. ME SUMINISTRA COPIA DE ACTAS DE LAS VISITAS TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS Y JURÍDICAS REALIZADAS POR INSTITUTO COLOMBIANOS DE BIENESTAR FAMILIAR– ICBF. A LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y MODALIDAD DE ATENCIÓN EJECUTADOS POR ESTE OPERADOR EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PRIMER PUNTO. DE ESTA PETICIÓN

31-. ME SUMINISTRA COPIA DE LA MINUTA DE ALIMENTACIÓN APROBADA EN LOS PROGRAMAS QUE CORRESPONDAN EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y MODALIDAD DE ATENCIÓN EJECUTADOS POR ESTE OPERADOR EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PRIMER PUNTO. DE ESTA PETICIÓN

NOTIFICACIONES - BARRIO NUEVO BOSQUE TRANV 50 N 29B- 8 APART 101 CARTAGENA – CORREOS - WILMERSANCHEZ2020@HOTMAIL.COM-– WILMERSANCHEZ2003@YAHOO.COM cel. 3116631487

ATTE

MARIA SANDRA HENAO SERNA

CC 43.574.047 MED



WILMER SANCHEZ ALVAREZ
CC-- 73.10.970 CG

Cartagena de Indias D. T. y C, Agosto 31 de 2024
Oficio N°.

Al contestar por favor cite el Siguiente radicado:
RE240409322447633

DOCTOR
ÁLEX TEJADA (PLANEACION DEL DADIS)
Email: direccion@dadiscartagena.gov.co
Ciudad: CARTAGENA

Asunto: Coadyuvancia Derecho de Petición presentado por el Señora **MARIA SANDRA HENAO SERNA** con Radicado INTERNO **RE240409322447633 Señores DRS. ÁLEX TEJADA DIRECTOR DEL DADIS PLANEACION DEL DADIS SALUDOS REF.- DERECHO DE PETICIÓNAMPARADO EN EL ART 23-74 LEY 17 55 DEL 2015— LEY 1712 DEL 2014- OBJETO Y RAZÓN**
Cordial Saludo,

Comedidamente me dirijo a usted, de manera formal, para comunicarle que en la Personería Distrital de Cartagena, Oficina de Seguimiento PQRSF, hemos recibido copia de un Derecho de Petición incoado ante la Entidad que usted representa, presentado por la Señora **DANNA ELVIRA CAMPO JIMENEZ,** identificado con la CC. 1.042.577.880 de CARTAGENA, con domicilio y residencia en el barrio Nuevo Bosque Transv 50 No. 29 B 8 APTO 101, Email: wilmersanchez2020@hotmail.com. El Derecho de Petición fue recibido en su Entidad el día 28 de mayo de 2024, ésta en esta Agencia del Ministerio Público el día 16 de julio de 2024, según Radicado Interno **RE240409322447633.** El Derecho de Petición fue presentado por el siguiente motivo: Manifiesta el Peticionario que (Resumen motivo Der. De Petición). El Ciudadano se encuentra disgustado por ésta situación, por lo que solicita a la Entidad que le dé una explicación clara sobre éste asunto y una solución definitiva a su problema porque de lo contario se verá obligado a interponer las Acciones Legales pertinentes a que haya lugar para solucionar éste asunto. **(Ver escrito Petitorio del Ciudadano – Se adjunta en 3 folios).**

En ejercicio de nuestras funciones Constitucionales y Legales como Ente de Control Preventivo y en pro de coadyuvar al Ciudadano, respetuosamente solicito, atender la **Petición dentro del Término Legal, darle a la mayor brevedad posible una solución de fondo a éste asunto, entregar respuesta al Peticionario y remitir Copia del Expediente Contentivo a la Personería Distrital de Cartagena.**

Agradezco su urgente respuesta para proceder de conformidad. De ésta manera, su respuesta será recibida por el Correo Institucional de la Personería Distrital de Cartagena, info@personeriacartagena.gov.co.

Cordialmente,



CARLOS PEREZ CARTA
Contratista - Externo
Personería Distrital de Cartagena

Proyectó: C. Pérez.

DRS. ÁLEX TEJADA DIRECTOR DEL DADIS PLANEACION DEL DADIS SALUDOS REF.- DERECHO DE PETICIÓN AMPARADO EN EL ART 23-74 LEY 17 55 DEL 2015— LEY 1712 DEL 2014- OBJETO Y RAZÓN

De WILMER SANCHEZ ª <wilmersanchez2020@hotmail.com>

Destinatario Direccion Dadis <direccion@dadiscartagena.gov.co>, subdireccion dadis <subdirecciondadis@cartagena.gov.co>, opertransrds2012@hotmail.com <opertransrds2012@hotmail.com>, alcalde@cartagena.gov.co <alcalde@cartagena.gov.co>, alcalde@cartagena.gov.co <alcalde@cartagena.gov.co>, fundacionfundigz@gmail.com <fundacionfundigz@gmail.com>, Atencion al Ciudadano Epa Cartagena <atencionalciudadano@epacartagena.gov.co>, tutelascobranzas@cartagena.gov.co <tutelascobranzas@cartagena.gov.co>, <RECEPCION@IPCC.GOV.CO>, PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS SECRETARIA GENERAL <pqrsecretariageneral2024@gmail.com>, 18 más...

Fecha 2024-04-09 08:12 AM

CARTAGENA ABRIL DEL 2024

DRS.

ÁLEX TEJADA

DIRECTOR DEL DADIS

PLANEACION DEL DADIS

SALUDOS

REF.- DERECHO DE PETICIÓN AMPARADO EN EL ART 23-74 LEY 17 55 DEL 2015— LEY 1712 DEL 2014-

OBJETO Y RAZÓN – POR PRIMER VEZ ME DIRIJO A ESTE DADIS YA QUE SOY CIUDADANO-A COLOMBIANO-A - AMPARADO-A EN EL ART 74 , TENGO TODO EL DERECHO DE CUIDAR LO DINERO DE LA SALUD - QUE SON MUY IMPORTANTE –

SOY PAGADOR-A DE IMPUESTOS , MAYOR DE EDAD , RESPETUOSO-A – QUE DE VER ALGUNA PRESUNTA IRREGULARIDADES EN LAS RESPUESTAS QUE VAN A DAR EN ESTA PETICIÓN , LAS ESTARÉ PRESENTANDO DE INMEDIATO A LOS ENTE DE CONTROL COMPETENTE – QUE SON LOS QUE REAL MENTE SABE - SIN HAY PRESUNTA IRREGULARIDADES

FAVOR DAR RESPUESTA A CADA PREGUNTA SIGUIENTES

1-- CUALES SON LAS FUNCIONES DEL DIRECTOR DEL DADIS
2-- CUALES SON LAS FUNCIONES DE DADIS
3-- ME INFORMA SI EL DIRECTOR DE DADIS PRESUNTAMENTE PUEDE SER CONTRATANTE, CONTRATISTA , SUPERVISOR, VIGILANTES , PAGADOR , DE LOS CONTRATOS FIRMADO ESTE AÑO 2024 EN ESTE DADIS
4- ME SUMINISTRA LOS NOMBRES COMPLETOS Y CARGOS DE SU EQUIPO DE TRABAJO EN ESTE DADIS –
5- ME SUMINISTRO EL CORREO INSTITUCIONAL DE CADA FUNCIONARIO DEL PUNTO ANTERIOR
6-- UNA RELACIÓN ESCRITA DONDE SE ENCUENTRE TODOS LOS CONTRATOS - QUE SE HAN FIRMADO, ADJUDICO EN ESTE DADIS CON FIRMAS , ENTIDADES , NO ENTRAN LAS OPS -, DESDE ENERO 2 DEL AÑO 2024 HASTA LA FECHA DE RESPUESTAS DE ESTA PETICIÓN- QUE TENGAN LOS SIGUIENTES DATOS , NOMBRE DEL CONTRATISTA , OBJETO, VALOR, FECHA DE FIRMADO, FECHA DE INICIO , FECHA TERMINACIÓN SEGÚN LAS CLÁUSULAS DE CONTRATO ,DURACIÓN
7- ME SUMINISTRO EL CORREO ELECTRÓNICO EMPRESARIAL DE CADA CONTRATISTA DEL PUNTO ANTERIOR
8- CUÁL ES EL ESTADO ACTUAL DE CADA CONTRATO DEL PUNTO 6 DE ESTA PETICIÓN
9- QUIEN ES EL SUPERVISOR DE CADA CONTRATO DEL PUNTO 6 DE ESTA PETICIÓN,
10- ME SUMINISTRA EL NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL – DE CADA FIRMA CON QUIEN SE CONTRATÓ EN EL PUNTO 6 DE ESTA PETICIÓN
11- ME SUMINISTRA LA DIRECCIÓN EXACTA DE TODAS LAS FIRMA CON QUIEN SE FIRMÓ CONTRATO EN EL PUNTO ----6 DE ESTA PETICIÓN
12-ME INFORMA SI EN ALGUNA DE LAS FIRMAS JURÍDICAS CON QUIEN SE HA CONTRATO EN ESTE DADIS ESTE AÑO 2024 – EL DR. ALEX TEJADA ES SOCIOS , PROPIETARIO ,
13- ME INFORMA SI EN ALGUNA DE LAS FIRMAS JURÍDICAS CON QUIEN SE HA CONTRATO EN ESTA DADIS ESTE AÑO 2024 – FUE SOCIO EL DR. ALEX TEJADA PARA LAS FECHA DE- MES DE NOVIEMBRE DEL 2023 HASTA MARZO DEL 2024
14- QUE ENTIDADES CON QUIEN SE CONTRATÓ EN EL PUNTO 6 AÑO 2024 QUE VAN A RELACIONAR SON DE PROPIEDAD DEL DR. ALEX TEJADA – DAR LOS NOMBRE DE LA ENTIDADES , NIT, DIRECCIÓN, CORREO ELECTRÓNICO
15- QUE ENTIDADES CON QUIEN SE CONTRATÓ EN EL PUNTO 6 EN LOS AÑOS 2024 QUE VAN A RELACIONAR ES , FUE ACCIONISTA EL DR. ALEX TEJADA – DAR LOS NOMBRE, NIT, DIRECCIÓN
16- QUE ENTIDADES CON QUIEN SE CONTRATÓ EN EL PUNTO 1 , SOLO LOS DEL AÑO 2024 QUE VAN A RELACIONAR FUERON DE PROPIEDAD DEL DR. ALEX TEJADA – DAR LOS NOMBRE, NIT, DIRECCIÓN Y DESDE QUE FECHA NO SON DE SU PROPIEDAD
17- ME SUMINISTRA EL NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA FIRMAS CON QUIEN SE FIRMÓ CADA CONTRATO DEL PUNTO 6 DE ESTA PETICIÓN
18- ME INFORMA QUIEN FIRMO POR PARTE DEL CONTRATISTA CADA CONTRATO QUE VAN A SUMINISTRA EN EL PUNTO 6 DE ESTA PETICIÓN-DAR EL NOMBRE
19- ME INFORMA QUIEN FIRMO POR PARTE DEL DISTRITO CADA CONTRATO QUE VAN A SUMINISTRA EN EL PUNTO 6 DE ESTA PETICIÓN-
20—QUIENES SON LOS ACCIONISTA DE CADA FIRMA QUE CONTRATARON CON EL DADIS QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 6 DE ESTA PETICIÓN
21-CUANTAS DEPENDENCIA TIENE EL DADIS – DAR LOS NOMBRES – Y SUS CORREOS INSTITUCIONALES
22- CUANTAS PERSONA LABORAN DE PLANTA EN EL DADIS ACTUALMENTE , DAR SUS NOMBRE , CARGOS , CORREO ELECTRÓNICOS INSTITUCIONAL DE CADA FUNCIONARIO
23-- ME SUMINISTRA EL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL DE CADA DEPENDENCIA DEL DADIS – ACTUALMENTE
24-ME SUMINISTRA LOS NOMBRES COMPLETO DE LOS PROFESIONALES QUE FUERON DESTINADO, AUTORIZADO POR LA NUEVA ADMINISTRACIÓN - PARA REALIZAR EL EMPALME CON LA ANTERIOR ADMINISTRACIÓN EN ESTE -DADIS
25- POR FAVOR ME INFORMA SEGÚN LA LEY EN QUÉ FECHA TIENE QUE PUBLICAR , PRESENTAR A LOS ENTE DE CONTROL LOS PRESUNTOS HALLAZGO, IRREGULARIDADES QUE SE DETECTARON EN EL EMPALME EN ESTE DADIS
26- ME SUMINISTRA COPIA DEL RECIBIDO DE LOS ENTE DE CONTROL DE LAS PRESUNTAS IRREGULARIDADES DETECTADA EN EMPALME CON LA ANTERIOR ADMINISTRACIÓN- PRESENTADA A LOS ENTE DE CONTROL

NOTIFICACION- URBANIZACION EL GOLF MZ 5 LOTE 30- CARTAGENA BOL- COL- CORREO - CONTROL.FISPENDIS2024@YAHOO.COM

CC- PGN, FGN , CDC, PERSONERÍA

. ATTE.

DANNA ELVIRA CAMPO JIMENEZ
CC 1.042.577.880 CG
ORIGINAL FIRMADO

Cartagena de Indias D. T. y C, Agosto 31 de 2024
Oficio N°.

Al contestar por favor cite el Siguiente radicado:
RE240409322447633

Señora
DANNA ELVIRA CAMPO JIMENEZ
CC. No. 1.042.577.880 de medellin
DIRECCION: Barrio Nuevo Bosque Transv 50 No. 29 B 8 APTO 101
Email: wilmersanchez2020@hotmail.com

Ciudad.
Asunto: Seguimiento a su Derecho de Petición presentado a **ÁLEX TEJADA (PLANEACION DEL DADIS RE240409322447633de fecha JUNIO 16 de 2024.**

Cordial Saludo,

Comedidamente me dirijo a usted, de manera formal, para comunicarle que en la Personería Distrital de Cartagena, Oficina de Seguimiento PQRSF, hemos recibido copia de un Derecho de Petición que presentó ante **ÁLEX TEJADA (PLANEACION DEL DADIS)** **,** el día 28 de mayo de 2024 y en ésta Agencia del Ministerio Público el día 16 de junio de 2024, según Radicado Interno **RE240409322447633.** Quiero manifestarle por éste Documento, que se ha enviado un Oficio de Coadyuvancia a la Entidad Correspondiente para que dentro del Término Legal proceda a darle el Trámite respectivo a su Solicitud y emitir una respuesta sobre su Caso en Particular. Si transcurrido un Tiempo, la Entidad Peticionada, no le ha solucionado de fondo su Asunto y por éste motivo se encuentra disgustado, requiera a la Entidad para que le dé una explicación clara sobre el Caso y una solución definitiva a su problema porque de lo contario se verá obligado a interponer las Acciones Legales pertinentes a que haya lugar para solucionar éste asunto.

En ejercicio de nuestras funciones Constitucionales y Legales como Ente de Control Preventivo y en pro de coadyuvar al Ciudadano, Usted bajo el Radicado anteriormente anunciado podrá hacer Seguimiento a su Petición, a través de la Página http://www.personeriacartagena.gov.co/portalweb/pqrs.

Anunciándole, que, ante la falta de renuencia por parte de la Entidad Peticionada en dar contestación dentro de los Términos establecidos por la Ley, podrá Usted acudir a todos

los Mecanismos Constitucionales para velar porque no se vulnere el Derecho Fundamental de Petición.

Así mismo, podrá interponer una posible Investigación Disciplinaria ante el Funcionario encargado de acuerdo a las Competencias de los Organismos de Control.

Esperamos haber resuelto sus Solicitudes en torno al Tema objeto de la Petición.

Por todo lo antes expuesto, cualquier información adicional que al respecto surja, con gusto le será suministrada.

Cordialmente,

CARLOS PEREZ CARTA
Contratista - Externo
Personería Distrital de Cartagena

Proyectó: C. Pérez.

Cartagena de Indias D. T. y C, Agosto 31 de 2024
Oficio N°.

Al contestar por favor cite el Siguiente radicado:
RE240409322447633

DOCTOR
ÁLEX TEJADA (PLANEACION DEL DADIS)
Email: direccion@dadiscartagena.gov.co
Ciudad: CARTAGENA

Asunto: Coadyuvancia Derecho de Petición presentado por el Señora **MARIA SANDRA HENAO SERNA** con Radicado INTERNO **RE240409322447633 Señores DRS. ÁLEX TEJADA DIRECTOR DEL DADIS PLANEACION DEL DADIS SALUDOS REF.- DERECHO DE PETICIÓNAMPARADO EN EL ART 23-74 LEY 17 55 DEL 2015— LEY 1712 DEL 2014- OBJETO Y RAZÓN**
Cordial Saludo,

Comedidamente me dirijo a usted, de manera formal, para comunicarle que en la Personería Distrital de Cartagena, Oficina de Seguimiento PQRSF, hemos recibido copia de un Derecho de Petición incoado ante la Entidad que usted representa, presentado por la Señora **DANNA ELVIRA CAMPO JIMENEZ,** identificado con la CC. 1.042.577.880 de CARTAGENA, con domicilio y residencia en el barrio Nuevo Bosque Transv 50 No. 29 B 8 APTO 101, Email: wilmersanchez2020@hotmail.com. El Derecho de Petición fue recibido en su Entidad el día 28 de mayo de 2024, ésta en esta Agencia del Ministerio Público el día 16 de julio de 2024, según Radicado Interno **RE240409322447633.** El Derecho de Petición fue presentado por el siguiente motivo: Manifiesta el Peticionario que (Resumen motivo Der. De Petición). El Ciudadano se encuentra disgustado por ésta situación, por lo que solicita a la Entidad que le dé una explicación clara sobre éste asunto y una solución definitiva a su problema porque de lo contario se verá obligado a interponer las Acciones Legales pertinentes a que haya lugar para solucionar éste asunto. **(Ver escrito Petitorio del Ciudadano – Se adjunta en 3 folios).**

En ejercicio de nuestras funciones Constitucionales y Legales como Ente de Control Preventivo y en pro de coadyuvar al Ciudadano, respetuosamente solicito, atender la **Petición dentro del Término Legal, darle a la mayor brevedad posible una solución de fondo a éste asunto, entregar respuesta al Peticionario y remitir Copia del Expediente Contentivo a la Personería Distrital de Cartagena.**

Agradezco su urgente respuesta para proceder de conformidad. De ésta manera, su respuesta será recibida por el Correo Institucional de la Personería Distrital de Cartagena, info@personeriacartagena.gov.co.

Cordialmente,



CARLOS PEREZ CARTA
Contratista - Externo
Personería Distrital de Cartagena

Proyectó: C. Pérez.

DRS. ÁLEX TEJADA DIRECTOR DEL DADIS PLANEACION DEL DADIS SALUDOS REF.- DERECHO DE PETICIÓN AMPARADO EN EL ART 23-74 LEY 17 55 DEL 2015— LEY 1712 DEL 2014- OBJETO Y RAZÓN

De WILMER SANCHEZ ª <wilmersanchez2020@hotmail.com>

Destinatario Direccion Dadis <direccion@dadiscartagena.gov.co>, subdireccion dadis <subdirecciondadis@cartagena.gov.co>, opertransrds2012@hotmail.com <opertransrds2012@hotmail.com>, alcalde@cartagena.gov.co <alcalde@cartagena.gov.co>, alcalde@cartagena.gov.co <alcalde@cartagena.gov.co>, fundacionfundigz@gmail.com <fundacionfundigz@gmail.com>, Atencion al Ciudadano Epa Cartagena <atencionalciudadano@epacartagena.gov.co>, tutelascobranzas@cartagena.gov.co <tutelascobranzas@cartagena.gov.co>, <RECEPCION@IPCC.GOV.CO>, PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS SECRETARIA GENERAL <pqrsecretariageneral2024@gmail.com>, 18 más...

Fecha 2024-04-09 08:12 AM

CARTAGENA ABRIL DEL 2024

DRS.

ÁLEX TEJADA

DIRECTOR DEL DADIS

PLANEACION DEL DADIS

SALUDOS

REF.- DERECHO DE PETICIÓN AMPARADO EN EL ART 23-74 LEY 17 55 DEL 2015— LEY 1712 DEL 2014-

OBJETO Y RAZÓN – POR PRIMER VEZ ME DIRIJO A ESTE DADIS YA QUE SOY CIUDADANO-A COLOMBIANO-A - AMPARADO-A EN EL ART 74 , TENGO TODO EL DERECHO DE CUIDAR LO DINERO DE LA SALUD - QUE SON MUY IMPORTANTE –

SOY PAGADOR-A DE IMPUESTOS , MAYOR DE EDAD , RESPETUOSO-A – QUE DE VER ALGUNA PRESUNTA IRREGULARIDADES EN LAS RESPUESTAS QUE VAN A DAR EN ESTA PETICIÓN , LAS ESTARÉ PRESENTANDO DE INMEDIATO A LOS ENTE DE CONTROL COMPETENTE – QUE SON LOS QUE REAL MENTE SABE - SIN HAY PRESUNTA IRREGULARIDADES

FAVOR DAR RESPUESTA A CADA PREGUNTA SIGUIENTES

1-- CUALES SON LAS FUNCIONES DEL DIRECTOR DEL DADIS
2-- CUALES SON LAS FUNCIONES DE DADIS
3-- ME INFORMA SI EL DIRECTOR DE DADIS PRESUNTAMENTE PUEDE SER CONTRATANTE, CONTRATISTA , SUPERVISOR, VIGILANTES , PAGADOR , DE LOS CONTRATOS FIRMADO ESTE AÑO 2024 EN ESTE DADIS
4- ME SUMINISTRA LOS NOMBRES COMPLETOS Y CARGOS DE SU EQUIPO DE TRABAJO EN ESTE DADIS –
5- ME SUMINISTRO EL CORREO INSTITUCIONAL DE CADA FUNCIONARIO DEL PUNTO ANTERIOR
6-- UNA RELACIÓN ESCRITA DONDE SE ENCUENTRE TODOS LOS CONTRATOS - QUE SE HAN FIRMADO, ADJUDICO EN ESTE DADIS CON FIRMAS , ENTIDADES , NO ENTRAN LAS OPS -, DESDE ENERO 2 DEL AÑO 2024 HASTA LA FECHA DE RESPUESTAS DE ESTA PETICIÓN- QUE TENGAN LOS SIGUIENTES DATOS , NOMBRE DEL CONTRATISTA , OBJETO, VALOR, FECHA DE FIRMADO, FECHA DE INICIO , FECHA TERMINACIÓN SEGÚN LAS CLÁUSULAS DE CONTRATO ,DURACIÓN
7- ME SUMINISTRO EL CORREO ELECTRÓNICO EMPRESARIAL DE CADA CONTRATISTA DEL PUNTO ANTERIOR
8- CUÁL ES EL ESTADO ACTUAL DE CADA CONTRATO DEL PUNTO 6 DE ESTA PETICIÓN
9- QUIEN ES EL SUPERVISOR DE CADA CONTRATO DEL PUNTO 6 DE ESTA PETICIÓN,
10- ME SUMINISTRA EL NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL – DE CADA FIRMA CON QUIEN SE CONTRATÓ EN EL PUNTO 6 DE ESTA PETICIÓN
11- ME SUMINISTRA LA DIRECCIÓN EXACTA DE TODAS LAS FIRMA CON QUIEN SE FIRMÓ CONTRATO EN EL PUNTO ----6 DE ESTA PETICIÓN
12-ME INFORMA SI EN ALGUNA DE LAS FIRMAS JURÍDICAS CON QUIEN SE HA CONTRATO EN ESTE DADIS ESTE AÑO 2024 – EL DR. ALEX TEJADA ES SOCIOS , PROPIETARIO ,
13- ME INFORMA SI EN ALGUNA DE LAS FIRMAS JURÍDICAS CON QUIEN SE HA CONTRATO EN ESTA DADIS ESTE AÑO 2024 – FUE SOCIO EL DR. ALEX TEJADA PARA LAS FECHA DE- MES DE NOVIEMBRE DEL 2023 HASTA MARZO DEL 2024
14- QUE ENTIDADES CON QUIEN SE CONTRATÓ EN EL PUNTO 6 AÑO 2024 QUE VAN A RELACIONAR SON DE PROPIEDAD DEL DR. ALEX TEJADA – DAR LOS NOMBRE DE LA ENTIDADES , NIT, DIRECCIÓN, CORREO ELECTRÓNICO
15- QUE ENTIDADES CON QUIEN SE CONTRATÓ EN EL PUNTO 6 EN LOS AÑOS 2024 QUE VAN A RELACIONAR ES , FUE ACCIONISTA EL DR. ALEX TEJADA – DAR LOS NOMBRE, NIT, DIRECCIÓN
16- QUE ENTIDADES CON QUIEN SE CONTRATÓ EN EL PUNTO 1 , SOLO LOS DEL AÑO 2024 QUE VAN A RELACIONAR FUERON DE PROPIEDAD DEL DR. ALEX TEJADA – DAR LOS NOMBRE, NIT, DIRECCIÓN Y DESDE QUE FECHA NO SON DE SU PROPIEDAD
17- ME SUMINISTRA EL NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA FIRMAS CON QUIEN SE FIRMÓ CADA CONTRATO DEL PUNTO 6 DE ESTA PETICIÓN
18- ME INFORMA QUIEN FIRMO POR PARTE DEL CONTRATISTA CADA CONTRATO QUE VAN A SUMINISTRA EN EL PUNTO 6 DE ESTA PETICIÓN-DAR EL NOMBRE
19- ME INFORMA QUIEN FIRMO POR PARTE DEL DISTRITO CADA CONTRATO QUE VAN A SUMINISTRA EN EL PUNTO 6 DE ESTA PETICIÓN-
20—QUIENES SON LOS ACCIONISTA DE CADA FIRMA QUE CONTRATARON CON EL DADIS QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 6 DE ESTA PETICIÓN
21-CUANTAS DEPENDENCIA TIENE EL DADIS – DAR LOS NOMBRES – Y SUS CORREOS INSTITUCIONALES
22- CUANTAS PERSONA LABORAN DE PLANTA EN EL DADIS ACTUALMENTE , DAR SUS NOMBRE , CARGOS , CORREO ELECTRÓNICOS INSTITUCIONAL DE CADA FUNCIONARIO
23-- ME SUMINISTRA EL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL DE CADA DEPENDENCIA DEL DADIS – ACTUALMENTE
24-ME SUMINISTRA LOS NOMBRES COMPLETO DE LOS PROFESIONALES QUE FUERON DESTINADO, AUTORIZADO POR LA NUEVA ADMINISTRACIÓN - PARA REALIZAR EL EMPALME CON LA ANTERIOR ADMINISTRACIÓN EN ESTE -DADIS
25- POR FAVOR ME INFORMA SEGÚN LA LEY EN QUÉ FECHA TIENE QUE PUBLICAR , PRESENTAR A LOS ENTE DE CONTROL LOS PRESUNTOS HALLAZGO, IRREGULARIDADES QUE SE DETECTARON EN EL EMPALME EN ESTE DADIS
26- ME SUMINISTRA COPIA DEL RECIBIDO DE LOS ENTE DE CONTROL DE LAS PRESUNTAS IRREGULARIDADES DETECTADA EN EMPALME CON LA ANTERIOR ADMINISTRACIÓN- PRESENTADA A LOS ENTE DE CONTROL

NOTIFICACION- URBANIZACION EL GOLF MZ 5 LOTE 30- CARTAGENA BOL- COL- CORREO - CONTROL.FISPENDIS2024@YAHOO.COM

CC- PGN, FGN , CDC, PERSONERÍA

. ATTE.

DANNA ELVIRA CAMPO JIMENEZ
CC 1.042.577.880 CG
ORIGINAL FIRMADO

DRS. ÁLEX TEJADA DIRECTOR DEL DADIS PLANEACION DEL DADIS SALUDOS REF.- DERECHO DE PETICIÓN AMPARADO EN EL ART 23-74 LEY 17 55 DEL 2015— LEY 1712 DEL 2014- OBJETO Y RAZÓN

De WILMER SANCHEZ ª <wilmersanchez2020@hotmail.com>

Destinatario Direccion Dadis <direccion@dadiscartagena.gov.co>, subdireccion dadis <subdirecciondadis@cartagena.gov.co>, opertransrds2012@hotmail.com <opertransrds2012@hotmail.com>, alcalde@cartagena.gov.co <alcalde@cartagena.gov.co>, alcalde@cartagena.gov.co <alcalde@cartagena.gov.co>, fundacionfundigz@gmail.com <fundacionfundigz@gmail.com>, Atencion al Ciudadano Epa Cartagena <atencionalciudadano@epacartagena.gov.co>, tutelascobranzas@cartagena.gov.co <tutelascobranzas@cartagena.gov.co>, <RECEPCION@IPCC.GOV.CO>, PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS SECRETARIA GENERAL <pqrsecretariageneral2024@gmail.com>, 18 más...

Fecha 2024-04-09 08:12 AM

CARTAGENA ABRIL DEL 2024

DRS.

ÁLEX TEJADA

DIRECTOR DEL DADIS

PLANEACION DEL DADIS

SALUDOS

REF.- DERECHO DE PETICIÓN AMPARADO EN EL ART 23-74 LEY 17 55 DEL 2015— LEY 1712 DEL 2014-

OBJETO Y RAZÓN – POR PRIMER VEZ ME DIRIJO A ESTE DADIS YA QUE SOY CIUDADANO-A COLOMBIANO-A - AMPARADO-A EN EL ART 74 , TENGO TODO EL DERECHO DE CUIDAR LO DINERO DE LA SALUD - QUE SON MUY IMPORTANTE –

SOY PAGADOR-A DE IMPUESTOS , MAYOR DE EDAD , RESPETUOSO-A – QUE DE VER ALGUNA PRESUNTA IRREGULARIDADES EN LAS RESPUESTAS QUE VAN A DAR EN ESTA PETICIÓN , LAS ESTARÉ PRESENTANDO DE INMEDIATO A LOS ENTE DE CONTROL COMPETENTE – QUE SON LOS QUE REAL MENTE SABE - SIN HAY PRESUNTA IRREGULARIDADES

FAVOR DAR RESPUESTA A CADA PREGUNTA SIGUIENTES

1-- CUALES SON LAS FUNCIONES DEL DIRECTOR DEL DADIS
2-- CUALES SON LAS FUNCIONES DE DADIS
3-- ME INFORMA SI EL DIRECTOR DE DADIS PRESUNTAMENTE PUEDE SER CONTRATANTE, CONTRATISTA , SUPERVISOR, VIGILANTES , PAGADOR , DE LOS CONTRATOS FIRMADO ESTE AÑO 2024 EN ESTE DADIS
4- ME SUMINISTRA LOS NOMBRES COMPLETOS Y CARGOS DE SU EQUIPO DE TRABAJO EN ESTE DADIS –
5- ME SUMINISTRO EL CORREO INSTITUCIONAL DE CADA FUNCIONARIO DEL PUNTO ANTERIOR
6-- UNA RELACIÓN ESCRITA DONDE SE ENCUENTRE TODOS LOS CONTRATOS - QUE SE HAN FIRMADO, ADJUDICO EN ESTE DADIS CON FIRMAS , ENTIDADES , NO ENTRAN LAS OPS -, DESDE ENERO 2 DEL AÑO 2024 HASTA LA FECHA DE RESPUESTAS DE ESTA PETICIÓN- QUE TENGAN LOS SIGUIENTES DATOS , NOMBRE DEL CONTRATISTA , OBJETO, VALOR, FECHA DE FIRMADO, FECHA DE INICIO , FECHA TERMINACIÓN SEGÚN LAS CLÁUSULAS DE CONTRATO ,DURACIÓN
7- ME SUMINISTRO EL CORREO ELECTRÓNICO EMPRESARIAL DE CADA CONTRATISTA DEL PUNTO ANTERIOR
8- CUÁL ES EL ESTADO ACTUAL DE CADA CONTRATO DEL PUNTO 6 DE ESTA PETICIÓN
9- QUIEN ES EL SUPERVISOR DE CADA CONTRATO DEL PUNTO 6 DE ESTA PETICIÓN,
10- ME SUMINISTRA EL NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL – DE CADA FIRMA CON QUIEN SE CONTRATÓ EN EL PUNTO 6 DE ESTA PETICIÓN
11- ME SUMINISTRA LA DIRECCIÓN EXACTA DE TODAS LAS FIRMA CON QUIEN SE FIRMÓ CONTRATO EN EL PUNTO ----6 DE ESTA PETICIÓN
12-ME INFORMA SI EN ALGUNA DE LAS FIRMAS JURÍDICAS CON QUIEN SE HA CONTRATO EN ESTE DADIS ESTE AÑO 2024 – EL DR. ALEX TEJADA ES SOCIOS , PROPIETARIO ,
13- ME INFORMA SI EN ALGUNA DE LAS FIRMAS JURÍDICAS CON QUIEN SE HA CONTRATO EN ESTA DADIS ESTE AÑO 2024 – FUE SOCIO EL DR. ALEX TEJADA PARA LAS FECHA DE- MES DE NOVIEMBRE DEL 2023 HASTA MARZO DEL 2024
14- QUE ENTIDADES CON QUIEN SE CONTRATÓ EN EL PUNTO 6 AÑO 2024 QUE VAN A RELACIONAR SON DE PROPIEDAD DEL DR. ALEX TEJADA – DAR LOS NOMBRE DE LA ENTIDADES , NIT, DIRECCIÓN, CORREO ELECTRÓNICO
15- QUE ENTIDADES CON QUIEN SE CONTRATÓ EN EL PUNTO 6 EN LOS AÑOS 2024 QUE VAN A RELACIONAR ES , FUE ACCIONISTA EL DR. ALEX TEJADA – DAR LOS NOMBRE, NIT, DIRECCIÓN
16- QUE ENTIDADES CON QUIEN SE CONTRATÓ EN EL PUNTO 1 , SOLO LOS DEL AÑO 2024 QUE VAN A RELACIONAR FUERON DE PROPIEDAD DEL DR. ALEX TEJADA – DAR LOS NOMBRE, NIT, DIRECCIÓN Y DESDE QUE FECHA NO SON DE SU PROPIEDAD
17- ME SUMINISTRA EL NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA FIRMAS CON QUIEN SE FIRMÓ CADA CONTRATO DEL PUNTO 6 DE ESTA PETICIÓN
18- ME INFORMA QUIEN FIRMO POR PARTE DEL CONTRATISTA CADA CONTRATO QUE VAN A SUMINISTRA EN EL PUNTO 6 DE ESTA PETICIÓN-DAR EL NOMBRE
19- ME INFORMA QUIEN FIRMO POR PARTE DEL DISTRITO CADA CONTRATO QUE VAN A SUMINISTRA EN EL PUNTO 6 DE ESTA PETICIÓN-
20—QUIENES SON LOS ACCIONISTA DE CADA FIRMA QUE CONTRATARON CON EL DADIS QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 6 DE ESTA PETICIÓN
21-CUANTAS DEPENDENCIA TIENE EL DADIS – DAR LOS NOMBRES – Y SUS CORREOS INSTITUCIONALES
22- CUANTAS PERSONA LABORAN DE PLANTA EN EL DADIS ACTUALMENTE , DAR SUS NOMBRE , CARGOS , CORREO ELECTRÓNICOS INSTITUCIONAL DE CADA FUNCIONARIO
23-- ME SUMINISTRA EL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL DE CADA DEPENDENCIA DEL DADIS – ACTUALMENTE
24-ME SUMINISTRA LOS NOMBRES COMPLETO DE LOS PROFESIONALES QUE FUERON DESTINADO, AUTORIZADO POR LA NUEVA ADMINISTRACIÓN - PARA REALIZAR EL EMPALME CON LA ANTERIOR ADMINISTRACIÓN EN ESTE -DADIS
25- POR FAVOR ME INFORMA SEGÚN LA LEY EN QUÉ FECHA TIENE QUE PUBLICAR , PRESENTAR A LOS ENTE DE CONTROL LOS PRESUNTOS HALLAZGO, IRREGULARIDADES QUE SE DETECTARON EN EL EMPALME EN ESTE DADIS
26- ME SUMINISTRA COPIA DEL RECIBIDO DE LOS ENTE DE CONTROL DE LAS PRESUNTAS IRREGULARIDADES DETECTADA EN EMPALME CON LA ANTERIOR ADMINISTRACIÓN- PRESENTADA A LOS ENTE DE CONTROL

NOTIFICACION- URBANIZACION EL GOLF MZ 5 LOTE 30- CARTAGENA BOL- COL- CORREO - CONTROL.FISPENDIS2024@YAHOO.COM

CC- PGN, FGN , CDC, PERSONERÍA

. ATTE.

DANNA ELVIRA CAMPO JIMENEZ
CC 1.042.577.880 CG
ORIGINAL FIRMADO

Cartagena de Indias D. T. y C, Agosto 31 de 2024
Oficio N°.

Al contestar por favor cite el Siguiente radicado:
RE240527322455923

Señora
MARIA SANDRA HENAO SERNA
CC. No. **43.574.047** de medellin
DIRECCION: Barrio Nuevo Bosque Transv 50 No. 29 B 8 APTO 101
Email: wilmersanchez2020@hotmail.com

Ciudad.
Asunto: Seguimiento a su Derecho de Petición presentado a **FUNDACION RENACER DE COLOMBIA** con Radicado Interno (Personería) **RE240527322455923 de fecha JUNIO 13 de 2024.**

Cordial Saludo,

Comedidamente me dirijo a usted, de manera formal, para comunicarle que en la Personería Distrital de Cartagena, Oficina de Seguimiento PQRSF, hemos recibido copia de un Derecho de Petición que presentó ante **FUNDACION RENACER DE COLOMBIA,** el día 28 de mayo de 2024 y en ésta Agencia del Ministerio Público el día 13 de junio de 2024, según Radicado Interno **RE240527322455923.** Quiero manifestarle por éste Documento, que se ha enviado un Oficio de Coadyuvancia a la Entidad Correspondiente para que dentro del Término Legal proceda a darle el Trámite respectivo a su Solicitud y emitir una respuesta sobre su Caso en Particular. Si transcurrido un Tiempo, la Entidad Peticionada, no le ha solucionado de fondo su Asunto y por éste motivo se encuentra disgustado, requiera a la Entidad para que le dé una explicación clara sobre el Caso y una solución definitiva a su problema porque de lo contario se verá obligado a interponer las Acciones Legales pertinentes a que haya lugar para solucionar éste asunto.

En ejercicio de nuestras funciones Constitucionales y Legales como Ente de Control Preventivo y en pro de coadyuvar al Ciudadano, Usted bajo el Radicado anteriormente anunciado podrá hacer Seguimiento a su Petición, a través de la Página http://www.personeriacartagena.gov.co/portalweb/pqrs.

Anunciándole, que, ante la falta de renuencia por parte de la Entidad Peticionada en dar contestación dentro de los Términos establecidos por la Ley, podrá Usted acudir a todos los Mecanismos Constitucionales para velar porque no se vulnere el Derecho Fundamental de Petición.

Así mismo, podrá interponer una posible Investigación Disciplinaria ante el Funcionario encargado de acuerdo a las Competencias de los Organismos de Control.

Esperamos haber resuelto sus Solicitudes en torno al Tema objeto de la Petición.

Por todo lo antes expuesto, cualquier información adicional que al respecto surja, con gusto le será suministrada.

Cordialmente,

CARLOS PEREZ CARTA
Contratista - Externo
Personería Distrital de Cartagena

Proyectó: C. Pérez.

Cartagena de Indias D. T. y C, Agosto 31 de 2024
Oficio N°.

Al contestar por favor cite el Siguiente radicado:
RE240527322455930

Señores
FUNDACION RENACER DE COLOMBIA
Email: ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com
Ciudad: CARTAGENA

Asunto: Coadyuvancia Derecho de Petición presentado por el Señora **MARIA SANDRA HENAO SERNA** con Radicado INTERNO **RE240527322455930 Señores FUNDACION RENACER DE COLOMBIA ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com saludos REF.DERECHO DE PETICIÓN AMPARADO-A EN EL ART 23-74 LEY 1755 DEL 2015—**

Cordial Saludo,

Comedidamente me dirijo a usted, de manera formal, para comunicarle que en la Personería Distrital de Cartagena, Oficina de Seguimiento PQRSF, hemos recibido copia de un Derecho de Petición incoado ante la Entidad que usted representa, presentado por la Señora **MARIA SANDRA HENAO SERNA,** identificado con la CC. 43.574.047 de Medellín, con domicilio y residencia en el barrio Nuevo Bosque Transv 50 No. 29 B 8 APTO 101, Email: wilmersanchez2020@hotmail.com. El Derecho de Petición fue recibido en su Entidad el día 28 de mayo de 2024, ésta en esta Agencia del Ministerio Público el día 13 de julio de 2024, según Radicado Interno **RE240527322455930.** El Derecho de Petición fue presentado por el siguiente motivo: Manifiesta el Peticionario que (Resumen motivo Der. De Petición). El Ciudadano se encuentra disgustado por ésta situación, por lo que solicita a la Entidad que le dé una explicación clara sobre éste asunto y una solución definitiva a su problema porque de lo contario se verá obligado a interponer las Acciones Legales pertinentes a que haya lugar para solucionar éste asunto. **(Ver escrito Petitorio del Ciudadano – Se adjunta en 5 folios).**

En ejercicio de nuestras funciones Constitucionales y Legales como Ente de Control Preventivo y en pro de coadyuvar al Ciudadano, respetuosamente solicito, atender la **Petición dentro del Término Legal, darle a la mayor brevedad posible una solución de fondo a éste asunto, entregar respuesta al Peticionario y remitir Copia del Expediente Contentivo a la Personería Distrital de Cartagena.**

Agradezco su urgente respuesta para proceder de conformidad. De ésta manera, su respuesta será recibida por el Correo Institucional de la Personería Distrital de Cartagena, info@personeriacartagena.gov.co.

Cordialmente,

CARLOS PEREZ CARTA
Contratista - Externo
Personería Distrital de Cartagena

Proyectó: C. Pérez.

RV: Señores FUNDACION RENACER DE COLOMBIA ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com saludos REF.DERECHO DE PETICIÓN AMPARADO-A EN EL ART 23-74 LEY 1755 DEL 2015—

De WILMER SANCHEZ ª <wilmersanchez2020@hotmail.com>

Destinatario corporacioncordeso@gmail.com <corporacioncordeso@gmail.com>, justosjuicioscol@gmail.com <justosjuicioscol@gmail.com>, ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com <ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com>, Dirección de Contratación ICBF <DirecciondeContratacion@icbf.gov.co>, regional.bolivar@procuraduria.gov.co <regional.bolivar@procuraduria.gov.co>, Maria Mercedes Lopez Mora <MariaM.Lopez@icbf.gov.co>, dirsec.bolivar@fiscalia.gov.co <dirsec.bolivar@fiscalia.gov.co>, wilmer sanchez <wilmersanchez2003@gmail.com>, wilmersanchez2003@yahoo.com <wilmersanchez2003@yahoo.com>, WILMER- VEEDURIA <wveeduria1022@yahoo.com>, 172 más…

Fecha 2024-05-26 12:52 PM

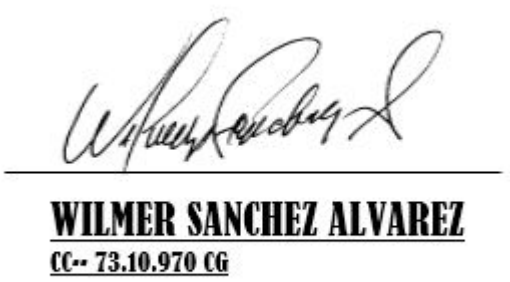


WILMER SANCHEZ ALVAREZ
CC-- 73.10.970 CG

De: WILMER SANCHEZ ª <wilmersanchez2020@hotmail.com>
Enviado: domingo, 26 de mayo de 2024 12:34
Para: ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com <ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com>; Dirección de Contratación ICBF <DirecciondeContratacion@icbf.gov.co>; regional.bolivar@procuraduria.gov.co <regional.bolivar@procuraduria.gov.co>; Maria Mercedes Lopez Mora <MariaM.Lopez@icbf.gov.co>; dirsec.bolivar@fiscalia.gov.co <dirsec.bolivar@fiscalia.gov.co>; wilmer sanchez <wilmersanchez2003@gmail.com>; wilmersanchez2003@yahoo.com <wilmersanchez2003@yahoo.com>; WILMER-VEEDURIA <wveeduria1022@yahoo.com>; CGR Correspondencia Bolivar (CGR) <correspondenciabolivar@contraloria.gov.co>; info@personeriacartagena.gov.co <info@personeriacartagena.gov.co>; delegada.seguridadciudadana@fiscalia.gov.co <delegada.seguridadciudadana@fiscalia.gov.co>; Anticorrupcion <anticorrupcion@icbf.gov.co>; veeduria@procuraduria.gov.co <veeduria@procuraduria.gov.co>; ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com <ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com>; ATENCIONALCUIDADANO@ICBF.GOV.CO <ATENCIONALCUIDADANO@ICBF.GOV.CO>; rodrigo.faciolince@icbf.gov.co <rodrigo.faciolince@icbf.gov.co>; cesar.salguedo@icbf.gov.co <cesar.salguedo@icbf.gov.co>; consuelo.lizarazo@icbf.gov.co <consuelo.lizarazo@icbf.gov.co>; diana.beltran@icbf.gov.co <diana.beltran@icbf.gov.co>; rosember.alvarado@icbf.gov.co <rosember.alvarado@icbf.gov.co>; cabrales@icbf.gov.co <cabrales@icbf.gov.co>; ludys.garcia@icbf.gov.co <ludys.garcia@icbf.gov.co>; ana.deavila@icbf.gov.co <ana.deavila@icbf.gov.co>; neyse.jimenez@icbf.gov.co <neyse.jimenez@icbf.gov.co>; ivonne.esquivia@icbf.gov.co <ivonne.esquivia@icbf.gov.co>; mercedes.mercado@icbf.gov.co <mercedes.mercado@icbf.gov.co>; ronald.guzman@icbf.gov.co <ronald.guzman@icbf.gov.co>; ester.guzman@icbf.gov.co <ester.guzman@icbf.gov.co>; margarita.difilippo@icbf.gov.co <margarita.difilippo@icbf.gov.co>; irma.pajaro@icbf.gov.co <irma.pajaro@icbf.gov.co>; richard.fonseca@icbf.gov.co <richard.fonseca@icbf.gov.co>; javier.robles@icbf.gov.co <javier.robles@icbf.gov.co>; miladis.giovannetty@icbf.gov.co <miladis.giovannetty@icbf.gov.co>; edilberto.ortega@icbf.gov.co <edilberto.ortega@icbf.gov.co>; jorge.deleon@icbf.gov.co <jorge.deleon@icbf.gov.co>; maura.manjarres@icbf.gov.co <maura.manjarres@icbf.gov.co>; doris.baron@icbf.gov.co <doris.baron@icbf.gov.co>; socorro.benavides@icbf.gov.co <socorro.benavides@icbf.gov.co>; iselica.reyes@icbf.gov.co <iselica.reyes@icbf.gov.co>; martha.garcia@icbf.gov.co <martha.garcia@icbf.gov.co>; karina.cordoba@icbf.gov.co <karina.cordoba@icbf.gov.co>; shadia.hernandez@icbf.gov.co <shadia.hernandez@icbf.gov.co>; jose.castro@icbf.gov.co <jose.castro@icbf.gov.co>; alveiro.rojas@icbf.gov.co <alveiro.rojas@icbf.gov.co>; Miguel.villalba@icbf.gov.co <Miguel.villalba@icbf.gov.co>; Luis.barrios@icbf.gov.co <Luis.barrios@icbf.gov.co>; Eida.iriarte@icbf.gov.co <Eida.iriarte@icbf.gov.co>; Eidasenith.iriarte@icbf.gov.co <Eidasenith.iriarte@icbf.gov.co>; Laura.camargo@icbf.gov.co <Laura.camargo@icbf.gov.co>; Bylant.ramos@icbf.gov.co <Bylant.ramos@icbf.gov.co>; Amira.cuesta@icbf.gov.co <Amira.cuesta@icbf.gov.co>; Rafael.godoy@icbf.gov.co <Rafael.godoy@icbf.gov.co>; Maria.batista@icbf.gov.co <Maria.batista@icbf.gov.co>; betty.pallares@icbf.gov.co <betty.pallares@icbf.gov.co>; Nubia.lora@icbf.gov.co <Nubia.lora@icbf.gov.co>; Andrea.diaz@icbf.gov.co <Andrea.diaz@icbf.gov.co>; Nancy.osorio@icbf.gov.co <Nancy.osorio@icbf.gov.co>; Isis.castilla@icbf.gov.co <Isis.castilla@icbf.gov.co>; Walter.nocua@icbf.gov.co <Walter.nocua@icbf.gov.co>; Ana.guerrero@icbf.gov.co <Ana.guerrero@icbf.gov.co>; Noredy.royero@icbf.gov.co <Noredy.royero@icbf.gov.co>; Gustavo.infanzon@icbf.gov.co <Gustavo.infanzon@icbf.gov.co>; Edna.aguilera@icbf.gov.co <Edna.aguilera@icbf.gov.co>; Danis.maldonado@icbf.gov.co <Danis.maldonado@icbf.gov.co>; Alvaro.villarraga@icbf.gov.co <Alvaro.villarraga@icbf.gov.co>; Elizabeth.rodriguez@icbf.gov.co <Elizabeth.rodriguez@icbf.gov.co>; Cristian.casalins@icbf.gov.co <Cristian.casalins@icbf.gov.co>; Sugeyiovana.osorio@icbf.gov.co <Sugeyiovana.osorio@icbf.gov.co>; Sugey.osorio@icbf.gov.co <Sugey.osorio@icbf.gov.co>; Luz.alvarez@icbf.gov.co <Luz.alvarez@icbf.gov.co>; Claraines.ceballos@icbf.gov.co <Claraines.ceballos@icbf.gov.co>; Karen.severiche@icbf.gov.co <Karen.severiche@icbf.gov.co>; Maria.guzman@icbf.gov.co <Maria.guzman@icbf.gov.co>; Jorge.julio@icbf.gov.co <Jorge.julio@icbf.gov.co>; laura.cantillo@icbf.co <laura.cantillo@icbf.co>; gregoria.diaz@icbf.gov.co <gregoria.diaz@icbf.gov.co>; juana.torres@icbf.gov.co <juana.torres@icbf.gov.co>; Claudia.espitia@icbf.gov.co <Claudia.espitia@icbf.gov.co>; Jose.garcia@icbf.gov.co <Jose.garcia@icbf.gov.co>; Gina.verbel@icbf.gov.co <Gina.verbel@icbf.gov.co>; Katia.fernandez@icbf.gov.co <Katia.fernandez@icbf.gov.co>; Wilfrido.castilla@icbf.gov.co <Wilfrido.castilla@icbf.gov.co>; Rosiris.leal@icbf.gov.co <Rosiris.leal@icbf.gov.co>; Castula.escandon@icbf.gov.co <Castula.escandon@icbf.gov.co>; Yomaira.camargo@icbf.gov.co <Yomaira.camargo@icbf.gov.co>; Ruby.sierra@icbf.gov.co <Ruby.sierra@icbf.gov.co>; Eva.alvarez@icbf.gov.co <Eva.alvarez@icbf.gov.co>; Edwin.castilla@icbf.gov.co <Edwin.castilla@icbf.gov.co>; Farib.narvaez@icbf.gov.co <Farib.narvaez@icbf.gov.co>; Martha.gorena@icbf.gov.co <Martha.gorena@icbf.gov.co>; Neis.pardo@icbf.gov.co <Neis.pardo@icbf.gov.co>; Angelica.delarosa@icbf.gov.co <Angelica.delarosa@icbf.gov.co>; Edith.florez@icbf.gov.co <Edith.florez@icbf.gov.co>; Estherlada.jaraba@icbf.gov.co <Estherlada.jaraba@icbf.gov.co>; Linda.redondo@icbf.gov.co <Linda.redondo@icbf.gov.co>; Edis.gomez@icbf.gov.co <Edis.gomez@icbf.gov.co>; Nuris.orales@icbf.gov.co <Nuris.orales@icbf.gov.co>; Clara.martinez@icbf.gov.co <Clara.martinez@icbf.gov.co>; Claraines.martinez@icbf.gov.co <Claraines.martinez@icbf.gov.co>; Biarley.salas@icbf.gov.co <Biarley.salas@icbf.gov.co>; Yira.acosta@icbf.gov.co <Yira.acosta@icbf.gov.co>; Martha.lascano@icbf.gov.co <Martha.lascano@icbf.gov.co>; Soley.ortega@icbf.gov.co <Soley.ortega@icbf.gov.co>; Aura.contreras@icbf.gov.co <Aura.contreras@icbf.gov.co>; Matilde.avendano@icbf.gov.co <Matilde.avendano@icbf.gov.co>; Nelsy.alzamora@icbf.gov.co <Nelsy.alzamora@icbf.gov.co>; Yisela.julio@icbf.gov.co <Yisela.julio@icbf.gov.co>; Esperanza.rodriguez@icbf.gov.co <Esperanza.rodriguez@icbf.gov.co>; Amaury.perez@icbf.gov.co <Amaury.perez@icbf.gov.co>; Nelly.cortes@icbf.gov.co <Nelly.cortes@icbf.gov.co>; Jhonaira.sanchez@icbf.gov.co <Jhonaira.sanchez@icbf.gov.co>;

Josefa.barros@icbf.gov.co <Josefa.barros@icbf.gov.co>; Alexander.romero@icbf.gov.co <Alexander.romero@icbf.gov.co>; Rosanith.cortina@icbf.gov.co <Rosanith.cortina@icbf.gov.co>; Rosa.cortina@icbf.gov.co <Rosa.cortina@icbf.gov.co>; Yolima.acosta@icbf.gov.co <Yolima.acosta@icbf.gov.co>; Clara.acuna@icbf.gov.co <Clara.acuna@icbf.gov.co>; Claraines.acuna@icbf.gov.co <Claraines.acuna@icbf.gov.co>; Yanira.ozuna@icbf.gov.co <Yanira.ozuna@icbf.gov.co>; Ludys.castro@icbf.gov.co <Ludys.castro@icbf.gov.co>; Maria.bornacelli@icbf.gov.co <Maria.bornacelli@icbf.gov.co>; Yarleys.canoles@icbf.gov.co <Yarleys.canoles@icbf.gov.co>; Patricia.sanjuan@icbf.gov.co <Patricia.sanjuan@icbf.gov.co>; Alexy.benavides@icbf.gov.co <Alexy.benavides@icbf.gov.co>; Claudia.cardenas@icbf.gov.co <Claudia.cardenas@icbf.gov.co>; Sandra.rivera@icbf.gov.co <Sandra.rivera@icbf.gov.co>; Yudis.gutierrez@icbf.gov.co <Yudis.gutierrez@icbf.gov.co>; Librada.guerrero@icbf.gov.co <Librada.guerrero@icbf.gov.co>; Isabel.barrios@icbf.gov.co <Isabel.barrios@icbf.gov.co>; Edigna.guzman@icbf.gov.co <Edigna.guzman@icbf.gov.co>; Josefina.roca@icbf.gov.co <Josefina.roca@icbf.gov.co>; Irina.tapia@icbf.gov.co <Irina.tapia@icbf.gov.co>; Rina.fernandez@icbf.gov.co <Rina.fernandez@icbf.gov.co>; Juliana.cepeda@icbf.gov.co <Juliana.cepeda@icbf.gov.co>; Claudia.navas@icbf.gov.co <Claudia.navas@icbf.gov.co>; Nulwin.licona@icbf.gov.co <Nulwin.licona@icbf.gov.co>; Andrea.cerra@icbf.gov.co <Andrea.cerra@icbf.gov.co>; Marisol.colina@icbf.gov.co <Marisol.colina@icbf.gov.co>; Narlys.beltran@icbf.gov.co <Narlys.beltran@icbf.gov.co>; Yelitza.gonzalez@icbf.gov.co <Yelitza.gonzalez@icbf.gov.co>; Kellys.guzman@icbf.gov.co <Kellys.guzman@icbf.gov.co>; Ana.espinoza@icbf.gov.co <Ana.espinoza@icbf.gov.co>; Sandra.andrade@icbf.gov.co <Sandra.andrade@icbf.gov.co>; Katty.espinoza@icbf.gov.co <Katty.espinoza@icbf.gov.co>; Merly.delacruz@icbf.gov.co <Merly.delacruz@icbf.gov.co>; Silvia.lopez@icbf.gov.co <Silvia.lopez@icbf.gov.co>; Lucy.diaz@icbf.gov.co <Lucy.diaz@icbf.gov.co>; Catalina.cabeza@icbf.gov.co <Catalina.cabeza@icbf.gov.co>; Vanessa.cueto@icbf.gov.co <Vanessa.cueto@icbf.gov.co>; Ana.simanca@icbf.gov.co <Ana.simanca@icbf.gov.co>; Brislay.batista@icbf.gov.co <Brislay.batista@icbf.gov.co>; Joselyn.garcia@icbf.gov.co <Joselyn.garcia@icbf.gov.co>; Liliana.theus@icbf.gov.co <Liliana.theus@icbf.gov.co>; Katy.martinez@icbf.gov.co <Katy.martinez@icbf.gov.co>; Joice.hurtado@icbf.gov.co <Joice.hurtado@icbf.gov.co>; Marlys.chacon@icbf.gov.co <Marlys.chacon@icbf.gov.co>; Melissa.cruz@icbf.gov.co <Melissa.cruz@icbf.gov.co>; Niyireth.frajja@icbf.gov.co <Niyireth.frajja@icbf.gov.co>; Lidis.figueroa@icbf.gov.co <Lidis.figueroa@icbf.gov.co>; Yurizan.zolorzano@icbf.gov.co <Yurizan.zolorzano@icbf.gov.co>; Sirlena.romero@icbf.gov.co <Sirlena.romero@icbf.gov.co>; Yeimmy.sanchez@icbf.gov.co <Yeimmy.sanchez@icbf.gov.co>; Emildes.pena@icbf.gov.co <Emildes.pena@icbf.gov.co>; Diomadis.mercado@icbf.gov.co <Diomadis.mercado@icbf.gov.co>; Maria.gomez@icbf.gov.co <Maria.gomez@icbf.gov.co>; Erica.bartolome@icbf.gov.co <Erica.bartolome@icbf.gov.co>; Merly.romero@icbf.gov.co <Merly.romero@icbf.gov.co>; Milenis.barraza@icbf.gov.co <Milenis.barraza@icbf.gov.co>; Maria.delavega@icbf.gov.co <Maria.delavega@icbf.gov.co>; Betty.meza@icbf.gov.co <Betty.meza@icbf.gov.co>; Hernan.herazo@icbf.gov.co <Hernan.herazo@icbf.gov.co>; Yudis.diaz@icbf.gov.co <Yudis.diaz@icbf.gov.co>; Viviana Del Rosario Rojas Molinares <viviana.rojas@icbf.gov.co>; Ana Patricia Alvarez Franco <ana.alvarez@icbf.gov.co>; Ana.guerrero@icbf.gov.co <Ana.guerrero@icbf.gov.co>; Fredy Antonio Navas Alvarez <fredyantonio1518@outlook.com>; wilmersanchez2020@hotmail.com <wilmersanchez2020@hotmail.com>; wilmersanchez2020@htomail.com <wilmersanchez2020@htomail.com>; wilmersanchez2003@yahoo.com <wilmersanchez2003@yahoo.com>; Gloria Giraldo Jaramillo <gloria_giraldo@outlook.com>

Asunto: RV: Señores FUNDACION RENACER DE COLOMBIA ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com saludos REF.DERECHO DE PETICIÓN AMPARADO-A EN EL ART 23-74 LEY 1755 DEL 2015—



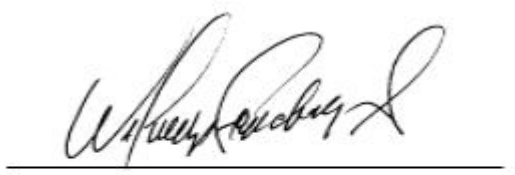
WILMER SANCHEZ ALVAREZ
CC-- 73.10.970 CG

De: WILMER SANCHEZ ª <wilmersanchez2020@hotmail.com>
Enviado: domingo, 26 de mayo de 2024 12:30
Para: ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com <ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com>; Dirección de Contratación ICBF <Direccionde Contratacion@icbf.gov.co>; regional.bolivar@procuraduria.gov.co <regional.bolivar@procuraduria.gov.co>; Maria Mercedes Lopez Mora <MariaM.Lopez@icbf.gov.co>; dirsec.bolivar@fiscalia.gov.co <dirsec.bolivar@fiscalia.gov.co>; wilmer sanchez <wilmersanchez2003@gmail.com>; wilmersanchez2003@yahoo.com <wilmersanchez2003@yahoo.com>; WILMER-VEEDURIA <wveeduria1022@yahoo.com>; CGR Correspondencia Bolivar (CGR) <correspondenciabolivar@contraloria.gov.co>; info@personeriacartagena.gov.co <info@personeriacartagena.gov.co>; delegada.seguridadciudadana@fiscalia.gov.co <delegada.seguridadciudadana@fiscalia.gov.co>; Anticorrupcion <anticorrupcion@icbf.gov.co>; veeduria@procuraduria.gov.co <veeduria@procuraduria.gov.co>; ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com <ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com>; ATENCIONALCUIDADANO@ICBF.GOV.CO <ATENCIONALCUIDADANO@ICBF.GOV.CO>

Asunto: RV: Señores FUNDACION RENACER DE COLOMBIA ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com saludos REF.DERECHO DE PETICIÓN AMPARADO-A EN EL ART 23-74 LEY 1755 DEL 2015—

NOS VEMOS EN LOS HONORABLES JUECES - ESO NO ES RESPUESTAS - DILATACION- ESQUIVES - ES INFORMACION PUBLICA - DINERO PUBLICO DE

EL ICBF DE NUESTRO IMPUESTOS QUE PAGAMOS LOS COLOMBIANOS-



WILMER SANCHEZ ALVAREZ
CC-- 73.10.970 CG

De: Ivan Dario Arrieta Sanchez <ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com>
Enviado: domingo, 26 de mayo de 2024 12:27
Para: WILMER SANCHEZ ª <wilmersanchez2020@hotmail.com>
Asunto: RE: Señores FUNDACION RENACER DE COLOMBIA ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com saludos REF.DERECHO DE PETICIÓN AMPARADO-A EN EL ART 23-74 LEY 1755 DEL 2015—

Señores
MARIA SANDRA HENAO SERNA
WILMER SANCHEZ ALVAREZ
E. S. E.

ASUNTO: Contestación a Derecho de petición

Cordial saludo,

Con el presente corre estamos respondiendo su petición y/o solicitud de Información con respecto al convenio suscrito con el ICBF con objeto de atención integral a los niños niñas en primera infancia, de la siguiente manera:

1. Que el Artículo 33 de la Ley 1098 de 2006 recoge derechos sustanciales de la mayor relevancia para el asunto del presente compromiso así: *Artículo 33: Derecho a la intimidad. Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a la intimidad personal, mediante la protección contra toda injerencia arbitraria o ilegal en su vida privada, la de su familia, domicilio y correspondencia. Así mismo, serán protegidos contra toda conducta, acción o circunstancia que afecte su dignidad."*

2. Que la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de la República de Colombia establece las disposiciones generales para la protección de datos personales recolectados en bases de datos o archivos, señalando en su artículo 7° que los derechos de los niños, niñas y adolescentes para el tratamiento de datos "*asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Queda proscrito el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública*".

3. Que el Decreto 1074 de 2015 de la República de Colombia en su capítulo 25 del título 2 del libro 2 de la parte 2 que reglamenta la Ley Estatutaria 1581 de 2012, dispone en su artículo 2.2.2.25.2.9 que la prohibición para el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes se exceptúa cuando se trate de datos de naturaleza pública y cuando dicho tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

4. Que el numeral 5 del artículo 2.2.2.25.1.3 del Decreto 1074 de 2015 define la transmisión como "*Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable*".

5. Que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF-, como responsable del tratamiento de datos personales obtenidos en desarrollo de su objeto y funciones legales, y en ejercicio de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, establece la Política de Tratamiento de Datos Personales, para garantizar la protección de los derechos fundamentales en su tratamiento.

6. Dada la relevancia de alguna información para establecer focalizaciones, como puede ser la relacionada con nivel educativo, nivel socioeconómico, pertenencia a grupos étnicos o indígenas, estado nutricional, entre otros que pueden ser considerados datos sensibles, el ICBF garantizará que el tratamiento de esta información se realice buscando establecer mecanismos que mejoren sus procesos de atención y en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015.

7. En ese sentido, la Política de Tratamiento de Datos Personales, dispuso lineamientos y directrices para que, a través de los procedimientos para el suministro e intercambio de información entre otros, se administren, gestionen y suministren los datos personales en garantía de los principios contemplados en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012. Igualmente, de conformidad a Resolución Interna, el ICBF adoptó la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación, además estableció las políticas generales de manejo y los lineamientos frente al uso y manejo de la información y dispuso que es deber de la entidad reducir el riego de robo, fraude, mal uso de las instalaciones y medios, asegurando las confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información. Que dicha Resolución dispone la necesidad de suscribir el presente compromiso de confidencialidad y no divulgación, en lo que respecta al tratamiento de la información de la entidad y la autorización de tratamiento de datos personales.

8. Que se considera información confidencial: a) Aquella que, como conjunto, por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida. b) La que esté protegida de acuerdo con su clasificación. c) Aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial, y d) Información que de acuerdo con la naturaleza del Instituto se debe mantener en absoluta reserva y aquella que la normativa colombiana catalogue como información reservada y/o confidencial o que no sea considerada información pública del Estado.

9. Que dado el acuerdo de voluntades que suscribirá el ICBF para el desarrollo de los obligaciones o compromisos, es necesario suministrar información que se encuentra protegida por las normas de protección de datos personales, incluyendo información de niños, niñas y adolescentes para su atención y focalización, así como este levantará información relacionada que permita al ICBF tener un control y hacer seguimiento de estos procesos, por lo que se evidencia la necesidad de suscribir el presente compromiso de confidencialidad y no divulgación de datos con el fin de garantizar la confidencialidad de la información que el ICBF suministre dentro del marco del acuerdo de voluntades, definiendo las actividades que el encargado realizará por cuenta del responsable para el tratamiento de los datos personales y las obligaciones del Encargado para con el titular y el Responsable.

Que debido a la naturaleza de las actividades que desarrollará la parte receptora, es decir nuestra entidad, con respecto a la parte reveladora que es el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, se hace necesario que se administre, proteja y preserve la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información antes, durante y en la etapa posterior a la ejecución del acuerdo de voluntades se suscribió un **COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN,** en relación con la información clasificada o reservada que sea puesta a su disposición por el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR**, quien será en adelante denominada la **PARTE REVELADORA**, para el desarrollo y ejecución del acuerdo de voluntades que se celebrará entre las partes, entiendo y acepto las siguientes condiciones, compromisos, derechos y deberes, relacionados con:

PRIMERO. PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL Y CONFIDENCIAL: La parte receptora como encargada del tratamiento de la información dará aplicación a la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014, el capítulo 25 del título 2 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1074 de 2015, así como de la Política de Tratamiento de Datos Personales y la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación del ICBF, las cuales se encuentran publicadas en la página web.

SEGUNDO. PROTECCION DE DATOS PERSONALES: EL ENCARGADO dará aplicación a la Política de Tratamiento de Datos Personales, así como a los procedimientos y formatos del **ICBF**, los cuales se encuentran publicados en la página web.

TERCERO. OBJETO DE LA CONFIDENCIALIDAD: El presente compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, tiene por objeto señalar y especificar las políticas de confidencialidad que debe cumplir **LA PARTE RECEPTORA**, respecto del acceso, consulta, transferencia y uso de la información confidencial que produce y administra **LA PARTE REVELADORA.**

Por lo tanto, nuestra entidad al momento de suscribir el contrato de confidencialidad se obliga a no revelar, divulgar, exhibir, mostrar, hacer, circular, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, captar, interceptar, modificar, recolectar, almacenar, replicar, comunicar, utilizar y/o emplear la información conocida o entregada por la parte reveladora, inclusive después de finalizada su vinculación contractual o culminado el tratamiento de información realizado en ejercicio de las labores encomendadas, de conformidad con el ***Principio de Confidencialidad*** contenido en el Literal H artículo 4 de la Ley 1581 de 2012.

Por lo tanto, muy comedidamente le será redireccionada por nuestra entidad su petición a la Regional Bolívar del ICBF, cuestión que ya usted realizo como se puede ver en los correos escalonados en común y así dar cumplimiento a esta petición de información, enviándola a la dependencia y sean ellos que puedan dar cumplimento a su petición de información, sin que nuestra entidad incumpla el principio de confidencialidad contraído con el ICBF.

Atentamente, su servidor



RAFAEL GUILLERMO RUA PERTUZ
Representante Legal
FUNDACION RENACER DE COLOMBIA

Proyecto: Ivan Rafael Ramos – apoyo jurídico



Enviado desde Correo para Windows

De: WILMER SANCHEZ ª <wilmersanchez2020@hotmail.com>
Enviado: Sunday, May 26, 2024 11:31:50 AM
Para: ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com <ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com>; ATENCIONALCUIDADANO@ICBF.GOV.CO <ATENCIONALCUIDADANO@ICBF.GOV.CO>; anticorrupcion@icbf.gov.co <anticorrupcion@icbf.gov.co>; Dirección de Contratación ICBF <DirecciondeContratacion@icbf.gov.co>; Direccion.PrimeraInfancia@icbf.gov.co

<Direccion.PrimeraInfancia@icbf.gov.co>; Dora Alicia Quijano Camargo <Dora.Quijano@icbf.gov.co>; castula.escandon@icbf.gov.co <castula.escandon@icbf.gov.co>; info@personeriacartagena.gov.co <info@personeriacartagena.gov.co>; Maria Mercedes Lopez Mora <MariaM.Lopez@icbf.gov.co>; correspondencia.Bolivar <correspondencia.Bolivar@icbf.gov.co>; dirsec.bolivar@fiscalia.gov.co <dirsec.bolivar@fiscalia.gov.co>; wilmersanchez2003@yahoo.com <wilmersanchez2003@yahoo.com>; wilmersanchez2003@gmail.com <wilmersanchez2003@gmail.com>; wveeduria1022@yahoo.com <wveeduria1022@yahoo.com>; regional.bolivar@procuraduria.gov.co <regional.bolivar@procuraduria.gov.co>; veeduria@procuraduria.gov.co <veeduria@procuraduria.gov.co>; regional.cordoba@procuraduria.gov.co <regional.cordoba@procuraduria.gov.co>

Asunto: RV: Señores FUNDACION RENACER DE COLOMBIA ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com saludos REF.DERECHO DE PETICIÓN AMPARADO-A EN EL ART 23-74 LEY 1755 DEL 2015—

CARTAGENA MAYO 27 DEL 2024

SEÑORES

FUNDACION RENACER DE COLOMBIA

ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com

SALUDOS

REF. - CON TODO EL RESPETO LE RECUERDO LAS RESPUESTAS DE MI PETICIÓN QUE LE PRESENTE EL DIA 3 DE MAYO DEL 2024- CUMPLIDO EL TÉRMINO QUE DA LA LEY 2207 DEL 2022 NO HAY RESPUESTAS ALGUNA – PIDO CON TODO EL RESPETO EL SEGUIMIENTO A LA PROCURADURÍA YA QUE ES DE SU COMPETENCIA FISCALÍA POR OMISIÓN A LA INFORMACIÓN PUBLICA --- OTRA QUE LE FIRMARON LLUVIA DE CONTRATO EN TODA LA COSTA DICE LA COMUNIDAD

CON TODO EL RESPETO LE RECUERDO LAS RESPUESTAS DE MI PETICIÓN DE LA REF. QUE LE ESTOY ANEXANDO , YA QUE NO HAN CUMPLIDO CON LA LEY 2207 DEL 2022 MI PETICIÓN ESTA PRESENTADA CON TODO LOS REQUISITOS DE LEY - AMPARADA EN EL ART 23 Y 74 --HAY UN SILENCIO ADMINISTRATIVO DE ESTA ENTIDAD DESDE YA PIDO A LA PROCURADURÍAS SEGUIMIENTO A ESTA RESPUESTAS DE ESTA PETICIÓN QUE YA ESTÁ VENCIDA Y NO HAY RESPUESTAS ---ESTA ENTIDAD ES PRIVADA PERO AL CONTRATAR CON LOS DINERO PÚBLICOS DEL ICBF ESTÁ OBLIGADA A RESPONDER MI PETITORIO DE FONDO , OPORTUNO , VERAZ, COMPLETO - SOY PAGADORA DE IMPUESTOS – AMPARADA EN EL ART 74 REITERO SOY COLOMBIANA MAYOR DE EDAD – RESPETUOSA

AQUÍ NO HAY RESERVA DE NINGUNA CLASE Y SI LA HAY EN ALGÚN PUNTOS DE ESTA PETICIÓN ME INFORMA LA LEY Y LA NORMA EN LA QUE SE AMPARA PARA TAL RESERVA. –

EL CORREO ELECTRÓNICO DE CADA OPERADOR FUE SUMINISTRADO EN RESPUESTA QUE DIO EL MISMO ICBF – EN RELACIONA DE LA CONTRATACIÓN Y NOMBRE DELA ENTIDADES OPERADORAS DEL ICBF – QUE SERÁ ANEXADA AL HONORABLE JUECES EN LAS RESPECTIVA TUTELA ,

YA QUE ME OBLIGA CON SU NEGATIVA DE NO RESPONDER A DIRIGIRME A LOS HONORABLE JUECES DE LA REPÚBLICA A SEGUIR POR LA LEY

EL DERECHO DE PETICIÓN DEBE DARSE RESPUESTA A LOS 15 DÍAS HÁBILES

ANEXO ---LA PETICIÓN .-CC PGN, FGN , PERSONERÍAS, ICBF NACIONAL , ICBF BOLÍVAR – PRESIDENCIA

ate.

MARIA SANDRA HENAO SERNA

cc 43.574.047 MED ANT

original firmado

WILMER SANCHEZ ALVAREZ
CC-- 73.10.970 CG

De: WILMER SANCHEZ ª <wilmersanchez2020@hotmail.com>
Enviado: viernes, 3 de mayo de 2024 6:55
Para: ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com <ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com>; ATENCIONALCUIDADANO@ICBF.GOV.CO <ATENCIONALCUIDADANO@ICBF.GOV.CO>; anticorrupcion@icbf.gov.co <anticorrupcion@icbf.gov.co>; Dirección de Contratación ICBF <DirecciondeContratacion@icbf.gov.co>; Direccion.PrimeraInfancia@icbf.gov.co <Direccion.PrimeraInfancia@icbf.gov.co>; Dora Alicia Quijano Camargo <Dora.Quijano@icbf.gov.co>; castula.escandon@icbf.gov.co <castula.escandon@icbf.gov.co>; Maria Mercedes Lopez Mora <MariaM.Lopez@icbf.gov.co>; correspondencia.Bolivar <correspondencia.Bolivar@icbf.gov.co>; wilmersanchez2003@yahoo.com <wilmersanchez2003@yahoo.com>; wilmersanchez2003@gmail.com <wilmersanchez2003@gmail.com>; wveeduria1022@yahoo.com <wveeduria1022@yahoo.com>

Asunto: Señores FUNDACION RENACER DE COLOMBIA ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com saludos REF.DERECHO DE PETICIÓN AMPARADO-A EN EL ART 23-74 LEY 1755 DEL 2015—

CARTAGENA MAYO 3 DEL 2024

Señores

FUNDACION RENACER DE COLOMBIA

ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com

saludos

REF.DERECHO DE PETICIÓN AMPARADO-A EN EL ART 23-74 LEY 1755 DEL 2015—

OBJETO Y RAZÓN - YO- MAYOR DE EDAD Y VECINO-A DE ESTA CIUDAD , PAGADOR-A DE IMPUESTOS , AMPARADO-A EN EL ART 74 , PUEDO CUIDAR LOS DINERO PÚBLICOS - EN MI CONDICIÓN DE CIUDADANO, EN VIRTUD DEL DERECHO FUNDAMENTAL DE PETICIÓN CONSAGRADO EN NUESTRA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE 1991, ARTÍCULO 23, DESARROLLADO Y REGLAMENTADO POR LA LEY ESTATUTARIA NO. 1755 DE 30 DE JUNIO DE 2015, LEY 1712 DE 2014. RESPETUOSAMENTE ELEVO ANTE ESTA ENTIDAD LA PRESENTE SOLICITUD DE ACCESO A INFORMACIÓN. --ESTA ENTIDAD ES PRIVADA PERO AL CONTRATAR CON EL ICBF - QUE ES DINERO PÚBLICO ESTÁ OBLIGADA A SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN QUE LE VOY A REQUERIR -

FAVOR RESPONDER CADA PREGUNTAS SIGUIENTE- , CON TODO ESTA PETICION ES PARA RESPONDER EL OPERADOR , EL ICBF NO DEBE ERSPONDER UNA SOLA PREGUNTA - A LO CONTRARIO EL OPERADOR DEBE ENVIAR COPIA DE LA RESPUESTAS AL ICBF DE BOL Y LA GENERAL –

1-ME SUMINISTRA EN UNA RELACIÓN ESCRITA DONDE SE ENCUENTRE TODOS LOS CONTRATOS QUE SE LE HA FIRMADO EN EL ICBF DESDE EL AÑO 2020 AL 2023- QUE TENGAN LOS SIGUIENTES DATOS ASÍ LOS DATOS , NUMERO DE CADA CONTRATO FECHA DE FIRMADO, OBJETO, VALOR, DURACIÓN, SUPERVISOR, ADICIONES EN DINERO , TOTAL PAGO, ESTADO ACTUAL, FECHA DE TERMINACIÓN

2- CUÁL ES EL % DE EJECUCIÓN DE CADA CONTRATO DEL PUNTO ANTERIOR , ACREDITADO POR EL SUPERVISOR DE CADA CONTRATO Y COPIA DE LOS PARAFISCALES PAGOS

3--ME SUMINISTRA COPIAS DE LAS MINUTAS DE TODOS LOS CONTRATOS QUE SUSCRIBIÓ FIRMARON ESTA ENTIDAD CON EL ICBF EN LOS AÑOS 2020 , 2021,2022,2023,2024- -

4- ME SUMINISTRA EL LINK DONDE SE ENCUENTRE PUBLICADO EL PROCESO DE CADA UNO DEL CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO ANTERIOR

5.- ME SUMINISTRA EN UNA RELACIÓN ESCRITA DONDE SE ENCUENTRE TODO LOS PAGOS QUE LE REALIZO EL ICBF A ESTA FIRMA , ENTIDAD EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN – ASÍ , VALOR DEL PAGO, FECHA DEL PAGO, OBJETO DEL PAGO, NUMERO DEL CONTRATO , NOMBRE DE LA ENTIDAD

6—ME SUMINISTRA COPIAS DE TODAS LAS ACTAS PARCIALES CON EL VISTO BUENO A SATISFACCIÓN DEL SUPERVISOR DE CADA CONTRATO DEL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN

7—ME SUMINISTRA RELACIÓN ESCRITA DE TODOS EL PERSONAL QUE UTILIZO ESTA ENTIDAD PARA EJECUTAR CADA CONTRATO DEL PUNTO 1 PARA EJECUTAR CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PRIMER PUNTO ,

8—SUMINISTRAR LAS MEDIDAS EN M2 , LAS MEDIDAS EN LA ALTURA , DEL ESPACIO FÍSICO DONDE SE EJECUTÓ EL OBJETO DE CADA CONTRATO DE ACUERDO LO ESTABLECIDO VIGENTE DE ICBF

9- SUMINISTRAR LAS MEDIDAS EN M2 , LAS MEDIDAS EN LA ALTURA , DE LA SEDE DE ESTA ENTIDAD DONDE SE EJECUTÓ EL OBJETO DE CADA CONTRATO DE ACUERDO LO ESTABLECIDO VIGENTE DE ICBF

10—ME SUMINISTRA EN UNA RELACIÓN ESCRITA DONDE SE ENCUENTRE TODO EL PERSONAL BENEFICIADO EN CADA CONTRATO DEL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN QUE VAN A RELACIONAR

11—ME SUMINISTRAR UNA INFORMACIÓN ESCRITA DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA EN EL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA INDICANDO LA DURACIÓN EN AL QUE SE DESARROLLÓ ESTA ETAPA DE CADA PROYECTO , CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1

12-ME SUMINISTRA LOS PRESUPUESTOS DE LOS SERVICIOS QUE SE OPERÓ DONDE MUESTRE LOS RUBROS DE LA CANASTA DEL OBJETO DE CADA CONTRATO DEL PUNTO 1 QUE VAN A RELACIONAR Y LAS CONTRAPARTIDAS EN EL FORMATO DISPUESTO POR PARTE DE ICBF

13—ME SUMINISTRA COPIA DEL PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO Y MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURAS CON LOS PROCESO DE COMPRAS ,EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN

14-- ME SUMINISTRA COPIA DEL PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO Y MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS EN EL PROCESO DE COMPRAS , CON PROVEEDORES, TRANSPORTE , RECIBIDOS , ALMACENAMIENTO, PREPARACIÓN, Y DISTRIBUCIÓN, DE ALIMENTOS , QUE APLIQUEN LA MODALIDAD O SERVICIOS DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTO , CONTRATOS QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN

15.- FAVOR ME SUMINISTRA APROX 12 FOTOS DE LA SEDE DE ESTA ENTIDAD POR FUERA Y POR DENTRO EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO QUE ESTÁ EN EJECUCIÓN ESTE AÑO 2024- ESTAS PUEDEN TOMARLA CON UN CELULAR - Y ENVIAR A MI CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIONES

16-ME SUMINISTRA COPIA DE REGISTRO INMOBILIARIO DE LA SEDE DE ESTA ENTIDAD DONDE EJECUTO, EJECUTA CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN

17- ME SUMINISTRA LAS MEDIDAS EXACTA , Y CAPACIDAD DE ENFRIAMIENTO , DE CUARTO FRIO QUE TIENE A SUS SERVICIO ESTA ENTIDAD PARA LOS ALIMENTOS QUE NECESITAN ESTÁ EN EL FRIO

18- ME SUMINISTRAR UNA RELACIÓN ESCRITA DONDE SE ENCUENTREN TODAS LA ESPECIFICACIONES DETALLADAS DEL CUARTO FRÍOS , CONGELADORES, ENFRIADORES , QUE UTILIZA ESTA ENTIDAD PARA MANTENER LOS ALIMENTO EN EL FRÍOS

19—ME SUMINISTRA COPIA DE LAS ACTAS DE COBRO CON TODO SUS SOPORTE PRESENTADA POR ESTA ENTIDAD AL ICBF EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN

20- ME SUMINISTRA COPIA DE PLANILLAS DE LOS APORTES DE LA SEGURIDAD SOCIAL PAGA Y PARAFISCALES DEL PERSONAL VINCULADO LABORALMENTE POR ESTA ENTIDAD EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR ENE PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN PARA CUMPLIR CON LA LEY 1955 DEL 2019-

21- CUANTOS NIÑOS , BENEFICIARIOS SE ATENDIERON EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN , Y CUANTOS PROFESIONALES ATENDÍAN A CUANTOS NIÑOS Y QUE CLASE DE PROFESIONALES FUERON

22--– POR FAVOR ME INFORMA EN QUÉ FECHA SE PUBLICÓ CADA UNO DE LOS PROCESOS , CONTRATOS QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO UNO DE ESTA PETICIÓN EN EL SECOP.-

23- ME SUMINISTRA UNA RELACIÓN ESCRITA DETALLADA, ESPECIFICADA DONDE ESTÉN TODOS LOS DATOS QUE SE ENCUENTRA PUBLICADO DE CADA CONTRATO DEL PUNTO 1 QUE VAN A RELACIONAR Y DE SU ADICIONALES EN DINERO

24- POR FAVOR ME INFORMA QUIEN PUBLICA EN EL SECOP LA EJECUCIÓN DE CADA CONTRATO PASO A PESO , DÍA A DÍA , ÍTEM POR ÍTEM , MES A MES ESTA ENTIDAD O EL ICBF - DE CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN

25- POR FAVOR ME INFORMA A QUIEN LE TOCA PUBLICAR EN EL SECOP TODOS LOS DATOS DE CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN - DESDE SU ACTA DE INICIO , EJECUCIÓN DE OBJETO , GASTO POR GASTO ACTA DE TERMINACIÓN , A ESTA ENTIDAD O EL ICBF

26- POR FAVOR ME INFORMA QUIEN LE VERIFICO EN ICBF A ESTA ENTIDAD LA EJECUCIÓN , DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL DE CADA UNO DE LOS CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN –

27- QUE DOCUMENTO LE PRESENTA ESTA ENTIDAD A EL ICBF DONDE ESTÁ EL CUMPLIENDO CON EL OBJETO DE CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN , PARA QUE LE REALICE LOS PAGOS DE CADA UNO DE LOS CONTRATOS QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN

28.-- ME SUMINISTRA UNA RELACIÓN ESCRITA DETALLADA, ESPECIFICADA DE TODOS LOS DATOS QUE TIENE ESTA ENTIDAD EN SUS BASE DE DATOS Y SUS ARCHIVOS DE CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN –

29-.ME SUMINISTRA ACTAS DE ENTREGA DE DOTACIÓN DE TALENTO HUMANO, MATERIAL DIDÁCTICO Y DURADERO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y MODALIDADES, EJECUTADOS POR ESTE OPERADOR EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PRIMER PUNTO.

30-. ME SUMINISTRA COPIA DE ACTAS DE LAS VISITAS TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS Y JURÍDICAS REALIZADAS POR INSTITUTO COLOMBIANOS DE BIENESTAR FAMILIAR– ICBF. A LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y MODALIDAD DE ATENCIÓN EJECUTADOS POR ESTE OPERADOR EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PRIMER PUNTO. DE ESTA PETICIÓN

31-. ME SUMINISTRA COPIA DE LA MINUTA DE ALIMENTACIÓN APROBADA EN LOS PROGRAMAS QUE CORRESPONDAN EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y MODALIDAD DE ATENCIÓN EJECUTADOS POR ESTE OPERADOR EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PRIMER PUNTO. DE ESTA PETICIÓN

NOTIFICACIONES - BARRIO NUEVO BOSQUE TRANV 50 N 29B- 8 APART 101 CARTAGENA – CORREOS - WILMERSANCHEZ2020@HOTMAIL.COM-– WILMERSANCHEZ2003@YAHOO.COM cel. 3116631487

ATTE

MARIA SANDRA HENAO SERNA

CC 43.574.047 MED



WILMER SANCHEZ ALVAREZ
CC-- 73.10.970 CG

Cartagena de Indias D. T. y C, Agosto 31 de 2024
Oficio N°.

Al contestar por favor cite el Siguiente radicado:
RE240527322455930

Señora
MARIA SANDRA HENAO SERNA
CC. No. **43.574.047** de medellin
DIRECCION: Barrio Nuevo Bosque Transv 50 No. 29 B 8 APTO 101
Email: wilmersanchez2020@hotmail.com

Ciudad.
Asunto: Seguimiento a su Derecho de Petición presentado a **FUNDACION RENACER DE COLOMBIA** con Radicado Interno (Personería) **RE240527322455930 de fecha JUNIO 13 de 2024.**

Cordial Saludo,

Comedidamente me dirijo a usted, de manera formal, para comunicarle que en la Personería Distrital de Cartagena, Oficina de Seguimiento PQRSF, hemos recibido copia de un Derecho de Petición que presentó ante **FUNDACION RENACER DE COLOMBIA,** el día 28 de mayo de 2024 y en ésta Agencia del Ministerio Público el día 13 de junio de 2024, según Radicado Interno **RE240527322455930.** Quiero manifestarle por éste Documento, que se ha enviado un Oficio de Coadyuvancia a la Entidad Correspondiente para que dentro del Término Legal proceda a darle el Trámite respectivo a su Solicitud y emitir una respuesta sobre su Caso en Particular. Si transcurrido un Tiempo, la Entidad Peticionada, no le ha solucionado de fondo su Asunto y por éste motivo se encuentra disgustado, requiera a la Entidad para que le dé una explicación clara sobre el Caso y una solución definitiva a su problema porque de lo contario se verá obligado a interponer las Acciones Legales pertinentes a que haya lugar para solucionar éste asunto.

En ejercicio de nuestras funciones Constitucionales y Legales como Ente de Control Preventivo y en pro de coadyuvar al Ciudadano, Usted bajo el Radicado anteriormente anunciado podrá hacer Seguimiento a su Petición, a través de la Página http://www.personeriacartagena.gov.co/portalweb/pqrs.

Anunciándole, que, ante la falta de renuencia por parte de la Entidad Peticionada en dar contestación dentro de los Términos establecidos por la Ley, podrá Usted acudir a todos los Mecanismos Constitucionales para velar porque no se vulnere el Derecho Fundamental de Petición.

Así mismo, podrá interponer una posible Investigación Disciplinaria ante el Funcionario encargado de acuerdo a las Competencias de los Organismos de Control.

Esperamos haber resuelto sus Solicitudes en torno al Tema objeto de la Petición.

Por todo lo antes expuesto, cualquier información adicional que al respecto surja, con gusto le será suministrada.

Cordialmente,

CARLOS PEREZ CARTA
Contratista - Externo
Personería Distrital de Cartagena

Proyectó: C. Pérez.

Cartagena de Indias D. T. y C, Agosto 31 de 2024
Oficio N°.

Al contestar por favor cite el Siguiente radicado:
RE240527322455930

Señores
FUNDACION RENACER DE COLOMBIA
Email: ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com
Ciudad: CARTAGENA

Asunto: Coadyuvancia Derecho de Petición presentado por el Señora **MARIA SANDRA HENAO SERNA** con Radicado INTERNO **RE240527322455930 Señores FUNDACION RENACER DE COLOMBIA ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com saludos REF.DERECHO DE PETICIÓN AMPARADO-A EN EL ART 23-74 LEY 1755 DEL 2015—**

Cordial Saludo,

Comedidamente me dirijo a usted, de manera formal, para comunicarle que en la Personería Distrital de Cartagena, Oficina de Seguimiento PQRSF, hemos recibido copia de un Derecho de Petición incoado ante la Entidad que usted representa, presentado por la Señora **MARIA SANDRA HENAO SERNA,** identificado con la CC. 43.574.047 de Medellín, con domicilio y residencia en el barrio Nuevo Bosque Transv 50 No. 29 B 8 APTO 101, Email: wilmersanchez2020@hotmail.com. El Derecho de Petición fue recibido en su Entidad el día 28 de mayo de 2024, ésta en esta Agencia del Ministerio Público el día 13 de julio de 2024, según Radicado Interno **RE240527322455930.** El Derecho de Petición fue presentado por el siguiente motivo: Manifiesta el Peticionario que (Resumen motivo Der. De Petición). El Ciudadano se encuentra disgustado por ésta situación, por lo que solicita a la Entidad que le dé una explicación clara sobre éste asunto y una solución definitiva a su problema porque de lo contario se verá obligado a interponer las Acciones Legales pertinentes a que haya lugar para solucionar éste asunto. **(Ver escrito Petitorio del Ciudadano – Se adjunta en 5 folios).**

En ejercicio de nuestras funciones Constitucionales y Legales como Ente de Control Preventivo y en pro de coadyuvar al Ciudadano, respetuosamente solicito, atender la **Petición dentro del Término Legal, darle a la mayor brevedad posible una solución de fondo a éste asunto, entregar respuesta al Peticionario y remitir Copia del Expediente Contentivo a la Personería Distrital de Cartagena.**

Agradezco su urgente respuesta para proceder de conformidad. De ésta manera, su respuesta será recibida por el Correo Institucional de la Personería Distrital de Cartagena, info@personeriacartagena.gov.co.

Cordialmente,

CARLOS PEREZ CARTA
Contratista - Externo
Personería Distrital de Cartagena

Proyectó: C. Pérez.

RV: Señores FUNDACION RENACER DE COLOMBIA ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com saludos REF.DERECHO DE PETICIÓN AMPARADO-A EN EL ART 23-74 LEY 1755 DEL 2015—

De WILMER SANCHEZ ª <wilmersanchez2020@hotmail.com>

Destinatario corporacioncordeso@gmail.com <corporacioncordeso@gmail.com>, justosjuicioscol@gmail.com <justosjuicioscol@gmail.com>, ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com <ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com>, Dirección de Contratación ICBF <DirecciondeContratacion@icbf.gov.co>, regional.bolivar@procuraduria.gov.co <regional.bolivar@procuraduria.gov.co>, Maria Mercedes Lopez Mora <MariaM.Lopez@icbf.gov.co>, dirsec.bolivar@fiscalia.gov.co <dirsec.bolivar@fiscalia.gov.co>, wilmer sanchez <wilmersanchez2003@gmail.com>, wilmersanchez2003@yahoo.com <wilmersanchez2003@yahoo.com>, WILMER- VEEDURIA <wveeduria1022@yahoo.com>, 172 más…

Fecha 2024-05-26 12:52 PM

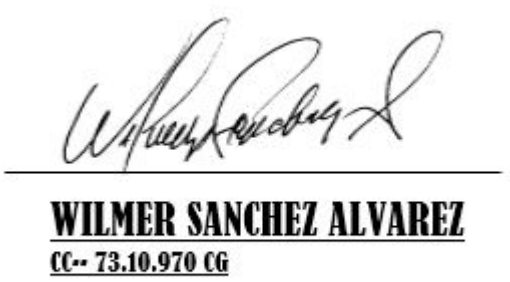


WILMER SANCHEZ ALVAREZ
CC-- 73.10.970 CG

De: WILMER SANCHEZ ª <wilmersanchez2020@hotmail.com>
Enviado: domingo, 26 de mayo de 2024 12:34
Para: ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com <ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com>; Dirección de Contratación ICBF <DirecciondeContratacion@icbf.gov.co>; regional.bolivar@procuraduria.gov.co <regional.bolivar@procuraduria.gov.co>; Maria Mercedes Lopez Mora <MariaM.Lopez@icbf.gov.co>; dirsec.bolivar@fiscalia.gov.co <dirsec.bolivar@fiscalia.gov.co>; wilmer sanchez <wilmersanchez2003@gmail.com>; wilmersanchez2003@yahoo.com <wilmersanchez2003@yahoo.com>; WILMER-VEEDURIA <wveeduria1022@yahoo.com>; CGR Correspondencia Bolivar (CGR) <correspondenciabolivar@contraloria.gov.co>; info@personeriacartagena.gov.co <info@personeriacartagena.gov.co>; delegada.seguridadciudadana@fiscalia.gov.co <delegada.seguridadciudadana@fiscalia.gov.co>; Anticorrupcion <anticorrupcion@icbf.gov.co>; veeduria@procuraduria.gov.co <veeduria@procuraduria.gov.co>; ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com <ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com>; ATENCIONALCUIDADANO@ICBF.GOV.CO <ATENCIONALCUIDADANO@ICBF.GOV.CO>; rodrigo.faciolince@icbf.gov.co <rodrigo.faciolince@icbf.gov.co>; cesar.salguedo@icbf.gov.co <cesar.salguedo@icbf.gov.co>; consuelo.lizarazo@icbf.gov.co <consuelo.lizarazo@icbf.gov.co>; diana.beltran@icbf.gov.co <diana.beltran@icbf.gov.co>; rosember.alvarado@icbf.gov.co <rosember.alvarado@icbf.gov.co>; cabrales@icbf.gov.co <cabrales@icbf.gov.co>; ludys.garcia@icbf.gov.co <ludys.garcia@icbf.gov.co>; ana.deavila@icbf.gov.co <ana.deavila@icbf.gov.co>; neyse.jimenez@icbf.gov.co <neyse.jimenez@icbf.gov.co>; ivonne.esquivia@icbf.gov.co <ivonne.esquivia@icbf.gov.co>; mercedes.mercado@icbf.gov.co <mercedes.mercado@icbf.gov.co>; ronald.guzman@icbf.gov.co <ronald.guzman@icbf.gov.co>; ester.guzman@icbf.gov.co <ester.guzman@icbf.gov.co>; margarita.difilippo@icbf.gov.co <margarita.difilippo@icbf.gov.co>; irma.pajaro@icbf.gov.co <irma.pajaro@icbf.gov.co>; richard.fonseca@icbf.gov.co <richard.fonseca@icbf.gov.co>; javier.robles@icbf.gov.co <javier.robles@icbf.gov.co>; miladis.giovannetty@icbf.gov.co <miladis.giovannetty@icbf.gov.co>; edilberto.ortega@icbf.gov.co <edilberto.ortega@icbf.gov.co>; jorge.deleon@icbf.gov.co <jorge.deleon@icbf.gov.co>; maura.manjarres@icbf.gov.co <maura.manjarres@icbf.gov.co>; doris.baron@icbf.gov.co <doris.baron@icbf.gov.co>; socorro.benavides@icbf.gov.co <socorro.benavides@icbf.gov.co>; iselica.reyes@icbf.gov.co <iselica.reyes@icbf.gov.co>; martha.garcia@icbf.gov.co <martha.garcia@icbf.gov.co>; karina.cordoba@icbf.gov.co <karina.cordoba@icbf.gov.co>; shadia.hernandez@icbf.gov.co <shadia.hernandez@icbf.gov.co>; jose.castro@icbf.gov.co <jose.castro@icbf.gov.co>; alveiro.rojas@icbf.gov.co <alveiro.rojas@icbf.gov.co>; Miguel.villalba@icbf.gov.co <Miguel.villalba@icbf.gov.co>; Luis.barrios@icbf.gov.co <Luis.barrios@icbf.gov.co>; Eida.iriarte@icbf.gov.co <Eida.iriarte@icbf.gov.co>; Eidasenith.iriarte@icbf.gov.co <Eidasenith.iriarte@icbf.gov.co>; Laura.camargo@icbf.gov.co <Laura.camargo@icbf.gov.co>; Bylant.ramos@icbf.gov.co <Bylant.ramos@icbf.gov.co>; Amira.cuesta@icbf.gov.co <Amira.cuesta@icbf.gov.co>; Rafael.godoy@icbf.gov.co <Rafael.godoy@icbf.gov.co>; Maria.batista@icbf.gov.co <Maria.batista@icbf.gov.co>; betty.pallares@icbf.gov.co <betty.pallares@icbf.gov.co>; Nubia.lora@icbf.gov.co <Nubia.lora@icbf.gov.co>; Andrea.diaz@icbf.gov.co <Andrea.diaz@icbf.gov.co>; Nancy.osorio@icbf.gov.co <Nancy.osorio@icbf.gov.co>; Isis.castilla@icbf.gov.co <Isis.castilla@icbf.gov.co>; Walter.nocua@icbf.gov.co <Walter.nocua@icbf.gov.co>; Ana.guerrero@icbf.gov.co <Ana.guerrero@icbf.gov.co>; Noredy.royero@icbf.gov.co <Noredy.royero@icbf.gov.co>; Gustavo.infanzon@icbf.gov.co <Gustavo.infanzon@icbf.gov.co>; Edna.aguilera@icbf.gov.co <Edna.aguilera@icbf.gov.co>; Danis.maldonado@icbf.gov.co <Danis.maldonado@icbf.gov.co>; Alvaro.villarraga@icbf.gov.co <Alvaro.villarraga@icbf.gov.co>; Elizabeth.rodriguez@icbf.gov.co <Elizabeth.rodriguez@icbf.gov.co>; Cristian.casalins@icbf.gov.co <Cristian.casalins@icbf.gov.co>; Sugeyiovana.osorio@icbf.gov.co <Sugeyiovana.osorio@icbf.gov.co>; Sugey.osorio@icbf.gov.co <Sugey.osorio@icbf.gov.co>; Luz.alvarez@icbf.gov.co <Luz.alvarez@icbf.gov.co>; Claraines.ceballos@icbf.gov.co <Claraines.ceballos@icbf.gov.co>; Karen.severiche@icbf.gov.co <Karen.severiche@icbf.gov.co>; Maria.guzman@icbf.gov.co <Maria.guzman@icbf.gov.co>; Jorge.julio@icbf.gov.co <Jorge.julio@icbf.gov.co>; laura.cantillo@icbf.co <laura.cantillo@icbf.co>; gregoria.diaz@icbf.gov.co <gregoria.diaz@icbf.gov.co>; juana.torres@icbf.gov.co <juana.torres@icbf.gov.co>; Claudia.espitia@icbf.gov.co <Claudia.espitia@icbf.gov.co>; Jose.garcia@icbf.gov.co <Jose.garcia@icbf.gov.co>; Gina.verbel@icbf.gov.co <Gina.verbel@icbf.gov.co>; Katia.fernandez@icbf.gov.co <Katia.fernandez@icbf.gov.co>; Wilfrido.castilla@icbf.gov.co <Wilfrido.castilla@icbf.gov.co>; Rosiris.leal@icbf.gov.co <Rosiris.leal@icbf.gov.co>; Castula.escandon@icbf.gov.co <Castula.escandon@icbf.gov.co>; Yomaira.camargo@icbf.gov.co <Yomaira.camargo@icbf.gov.co>; Ruby.sierra@icbf.gov.co <Ruby.sierra@icbf.gov.co>; Eva.alvarez@icbf.gov.co <Eva.alvarez@icbf.gov.co>; Edwin.castilla@icbf.gov.co <Edwin.castilla@icbf.gov.co>; Farib.narvaez@icbf.gov.co <Farib.narvaez@icbf.gov.co>; Martha.gorena@icbf.gov.co <Martha.gorena@icbf.gov.co>; Neis.pardo@icbf.gov.co <Neis.pardo@icbf.gov.co>; Angelica.delarosa@icbf.gov.co <Angelica.delarosa@icbf.gov.co>; Edith.florez@icbf.gov.co <Edith.florez@icbf.gov.co>; Estherlada.jaraba@icbf.gov.co <Estherlada.jaraba@icbf.gov.co>; Linda.redondo@icbf.gov.co <Linda.redondo@icbf.gov.co>; Edis.gomez@icbf.gov.co <Edis.gomez@icbf.gov.co>; Nuris.orales@icbf.gov.co <Nuris.orales@icbf.gov.co>; Clara.martinez@icbf.gov.co <Clara.martinez@icbf.gov.co>; Claraines.martinez@icbf.gov.co <Claraines.martinez@icbf.gov.co>; Biarley.salas@icbf.gov.co <Biarley.salas@icbf.gov.co>; Yira.acosta@icbf.gov.co <Yira.acosta@icbf.gov.co>; Martha.lascano@icbf.gov.co <Martha.lascano@icbf.gov.co>; Soley.ortega@icbf.gov.co <Soley.ortega@icbf.gov.co>; Aura.contreras@icbf.gov.co <Aura.contreras@icbf.gov.co>; Matilde.avendano@icbf.gov.co <Matilde.avendano@icbf.gov.co>; Nelsy.alzamora@icbf.gov.co <Nelsy.alzamora@icbf.gov.co>; Yisela.julio@icbf.gov.co <Yisela.julio@icbf.gov.co>; Esperanza.rodriguez@icbf.gov.co <Esperanza.rodriguez@icbf.gov.co>; Amaury.perez@icbf.gov.co <Amaury.perez@icbf.gov.co>; Nelly.cortes@icbf.gov.co <Nelly.cortes@icbf.gov.co>; Jhonaira.sanchez@icbf.gov.co <Jhonaira.sanchez@icbf.gov.co>;

Josefa.barros@icbf.gov.co <Josefa.barros@icbf.gov.co>; Alexander.romero@icbf.gov.co <Alexander.romero@icbf.gov.co>; Rosanith.cortina@icbf.gov.co <Rosanith.cortina@icbf.gov.co>; Rosa.cortina@icbf.gov.co <Rosa.cortina@icbf.gov.co>; Yolima.acosta@icbf.gov.co <Yolima.acosta@icbf.gov.co>; Clara.acuna@icbf.gov.co <Clara.acuna@icbf.gov.co>; Claraines.acuna@icbf.gov.co <Claraines.acuna@icbf.gov.co>; Yanira.ozuna@icbf.gov.co <Yanira.ozuna@icbf.gov.co>; Ludys.castro@icbf.gov.co <Ludys.castro@icbf.gov.co>; Maria.bornacelli@icbf.gov.co <Maria.bornacelli@icbf.gov.co>; Yarleys.canoles@icbf.gov.co <Yarleys.canoles@icbf.gov.co>; Patricia.sanjuan@icbf.gov.co <Patricia.sanjuan@icbf.gov.co>; Alexy.benavides@icbf.gov.co <Alexy.benavides@icbf.gov.co>; Claudia.cardenas@icbf.gov.co <Claudia.cardenas@icbf.gov.co>; Sandra.rivera@icbf.gov.co <Sandra.rivera@icbf.gov.co>; Yudis.gutierrez@icbf.gov.co <Yudis.gutierrez@icbf.gov.co>; Librada.guerrero@icbf.gov.co <Librada.guerrero@icbf.gov.co>; Isabel.barrios@icbf.gov.co <Isabel.barrios@icbf.gov.co>; Edigna.guzman@icbf.gov.co <Edigna.guzman@icbf.gov.co>; Josefina.roca@icbf.gov.co <Josefina.roca@icbf.gov.co>; Irina.tapia@icbf.gov.co <Irina.tapia@icbf.gov.co>; Rina.fernandez@icbf.gov.co <Rina.fernandez@icbf.gov.co>; Juliana.cepeda@icbf.gov.co <Juliana.cepeda@icbf.gov.co>; Claudia.navas@icbf.gov.co <Claudia.navas@icbf.gov.co>; Nulwin.licona@icbf.gov.co <Nulwin.licona@icbf.gov.co>; Andrea.cerra@icbf.gov.co <Andrea.cerra@icbf.gov.co>; Marisol.colina@icbf.gov.co <Marisol.colina@icbf.gov.co>; Narlys.beltran@icbf.gov.co <Narlys.beltran@icbf.gov.co>; Yelitza.gonzalez@icbf.gov.co <Yelitza.gonzalez@icbf.gov.co>; Kellys.guzman@icbf.gov.co <Kellys.guzman@icbf.gov.co>; Ana.espinoza@icbf.gov.co <Ana.espinoza@icbf.gov.co>; Sandra.andrade@icbf.gov.co <Sandra.andrade@icbf.gov.co>; Katty.espinoza@icbf.gov.co <Katty.espinoza@icbf.gov.co>; Merly.delacruz@icbf.gov.co <Merly.delacruz@icbf.gov.co>; Silvia.lopez@icbf.gov.co <Silvia.lopez@icbf.gov.co>; Lucy.diaz@icbf.gov.co <Lucy.diaz@icbf.gov.co>; Catalina.cabeza@icbf.gov.co <Catalina.cabeza@icbf.gov.co>; Vanessa.cueto@icbf.gov.co <Vanessa.cueto@icbf.gov.co>; Ana.simanca@icbf.gov.co <Ana.simanca@icbf.gov.co>; Brislay.batista@icbf.gov.co <Brislay.batista@icbf.gov.co>; Joselyn.garcia@icbf.gov.co <Joselyn.garcia@icbf.gov.co>; Liliana.theus@icbf.gov.co <Liliana.theus@icbf.gov.co>; Katy.martinez@icbf.gov.co <Katy.martinez@icbf.gov.co>; Joice.hurtado@icbf.gov.co <Joice.hurtado@icbf.gov.co>; Marlys.chacon@icbf.gov.co <Marlys.chacon@icbf.gov.co>; Melissa.cruz@icbf.gov.co <Melissa.cruz@icbf.gov.co>; Niyireth.frajja@icbf.gov.co <Niyireth.frajja@icbf.gov.co>; Lidis.figueroa@icbf.gov.co <Lidis.figueroa@icbf.gov.co>; Yurizan.zolorzano@icbf.gov.co <Yurizan.zolorzano@icbf.gov.co>; Sirlena.romero@icbf.gov.co <Sirlena.romero@icbf.gov.co>; Yeimmy.sanchez@icbf.gov.co <Yeimmy.sanchez@icbf.gov.co>; Emildes.pena@icbf.gov.co <Emildes.pena@icbf.gov.co>; Diomadis.mercado@icbf.gov.co <Diomadis.mercado@icbf.gov.co>; Maria.gomez@icbf.gov.co <Maria.gomez@icbf.gov.co>; Erica.bartolome@icbf.gov.co <Erica.bartolome@icbf.gov.co>; Merly.romero@icbf.gov.co <Merly.romero@icbf.gov.co>; Milenis.barraza@icbf.gov.co <Milenis.barraza@icbf.gov.co>; Maria.delavega@icbf.gov.co <Maria.delavega@icbf.gov.co>; Betty.meza@icbf.gov.co <Betty.meza@icbf.gov.co>; Hernan.herazo@icbf.gov.co <Hernan.herazo@icbf.gov.co>; Yudis.diaz@icbf.gov.co <Yudis.diaz@icbf.gov.co>; Viviana Del Rosario Rojas Molinares <viviana.rojas@icbf.gov.co>; Ana Patricia Alvarez Franco <ana.alvarez@icbf.gov.co>; Ana.guerrero@icbf.gov.co <Ana.guerrero@icbf.gov.co>; Fredy Antonio Navas Alvarez <fredyantonio1518@outlook.com>; wilmersanchez2020@hotmail.com <wilmersanchez2020@hotmail.com>; wilmersanchez2020@htomail.com <wilmersanchez2020@htomail.com>; wilmersanchez2003@yahoo.com <wilmersanchez2003@yahoo.com>; Gloria Giraldo Jaramillo <gloria_giraldo@outlook.com>

Asunto: RV: Señores FUNDACION RENACER DE COLOMBIA ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com saludos REF.DERECHO DE PETICIÓN AMPARADO-A EN EL ART 23-74 LEY 1755 DEL 2015—



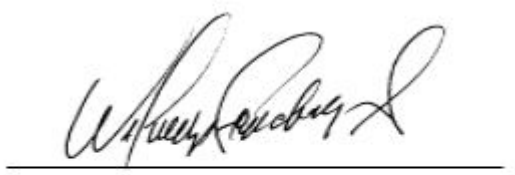
WILMER SANCHEZ ALVAREZ
CC-- 73.10.970 CG

De: WILMER SANCHEZ ª <wilmersanchez2020@hotmail.com>
Enviado: domingo, 26 de mayo de 2024 12:30
Para: ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com <ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com>; Dirección de Contratación ICBF <Direccionde Contratacion@icbf.gov.co>; regional.bolivar@procuraduria.gov.co <regional.bolivar@procuraduria.gov.co>; Maria Mercedes Lopez Mora <MariaM.Lopez@icbf.gov.co>; dirsec.bolivar@fiscalia.gov.co <dirsec.bolivar@fiscalia.gov.co>; wilmer sanchez <wilmersanchez2003@gmail.com>; wilmersanchez2003@yahoo.com <wilmersanchez2003@yahoo.com>; WILMER-VEEDURIA <wveeduria1022@yahoo.com>; CGR Correspondencia Bolivar (CGR) <correspondenciabolivar@contraloria.gov.co>; info@personeriacartagena.gov.co <info@personeriacartagena.gov.co>; delegada.seguridadciudadana@fiscalia.gov.co <delegada.seguridadciudadana@fiscalia.gov.co>; Anticorrupcion <anticorrupcion@icbf.gov.co>; veeduria@procuraduria.gov.co <veeduria@procuraduria.gov.co>; ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com <ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com>; ATENCIONALCUIDADANO@ICBF.GOV.CO <ATENCIONALCUIDADANO@ICBF.GOV.CO>

Asunto: RV: Señores FUNDACION RENACER DE COLOMBIA ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com saludos REF.DERECHO DE PETICIÓN AMPARADO-A EN EL ART 23-74 LEY 1755 DEL 2015—

NOS VEMOS EN LOS HONORABLES JUECES - ESO NO ES RESPUESTAS - DILATACION- ESQUIVES - ES INFORMACION PUBLICA - DINERO PUBLICO DE

EL ICBF DE NUESTRO IMPUESTOS QUE PAGAMOS LOS COLOMBIANOS-



WILMER SANCHEZ ALVAREZ
CC-- 73.10.970 CG

De: Ivan Dario Arrieta Sanchez <ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com>
Enviado: domingo, 26 de mayo de 2024 12:27
Para: WILMER SANCHEZ ª <wilmersanchez2020@hotmail.com>
Asunto: RE: Señores FUNDACION RENACER DE COLOMBIA ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com saludos REF.DERECHO DE PETICIÓN AMPARADO-A EN EL ART 23-74 LEY 1755 DEL 2015—

Señores
MARIA SANDRA HENAO SERNA
WILMER SANCHEZ ALVAREZ
E. S. E.

ASUNTO: Contestación a Derecho de petición

Cordial saludo,

Con el presente corre estamos respondiendo su petición y/o solicitud de Información con respecto al convenio suscrito con el ICBF con objeto de atención integral a los niños niñas en primera infancia, de la siguiente manera:

1. Que el Artículo 33 de la Ley 1098 de 2006 recoge derechos sustanciales de la mayor relevancia para el asunto del presente compromiso así: *Artículo 33: Derecho a la intimidad. Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a la intimidad personal, mediante la protección contra toda injerencia arbitraria o ilegal en su vida privada, la de su familia, domicilio y correspondencia. Así mismo, serán protegidos contra toda conducta, acción o circunstancia que afecte su dignidad."*

2. Que la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de la República de Colombia establece las disposiciones generales para la protección de datos personales recolectados en bases de datos o archivos, señalando en su artículo 7° que los derechos de los niños, niñas y adolescentes para el tratamiento de datos "*asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Queda proscrito el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública*".

3. Que el Decreto 1074 de 2015 de la República de Colombia en su capítulo 25 del título 2 del libro 2 de la parte 2 que reglamenta la Ley Estatutaria 1581 de 2012, dispone en su artículo 2.2.2.25.2.9 que la prohibición para el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes se exceptúa cuando se trate de datos de naturaleza pública y cuando dicho tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

4. Que el numeral 5 del artículo 2.2.2.25.1.3 del Decreto 1074 de 2015 define la transmisión como "*Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable*".

5. Que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF-, como responsable del tratamiento de datos personales obtenidos en desarrollo de su objeto y funciones legales, y en ejercicio de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, establece la Política de Tratamiento de Datos Personales, para garantizar la protección de los derechos fundamentales en su tratamiento.

6. Dada la relevancia de alguna información para establecer focalizaciones, como puede ser la relacionada con nivel educativo, nivel socioeconómico, pertenencia a grupos étnicos o indígenas, estado nutricional, entre otros que pueden ser considerados datos sensibles, el ICBF garantizará que el tratamiento de esta información se realice buscando establecer mecanismos que mejoren sus procesos de atención y en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015.

7. En ese sentido, la Política de Tratamiento de Datos Personales, dispuso lineamientos y directrices para que, a través de los procedimientos para el suministro e intercambio de información entre otros, se administren, gestionen y suministren los datos personales en garantía de los principios contemplados en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012. Igualmente, de conformidad a Resolución Interna, el ICBF adoptó la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación, además estableció las políticas generales de manejo y los lineamientos frente al uso y manejo de la información y dispuso que es deber de la entidad reducir el riego de robo, fraude, mal uso de las instalaciones y medios, asegurando las confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información. Que dicha Resolución dispone la necesidad de suscribir el presente compromiso de confidencialidad y no divulgación, en lo que respecta al tratamiento de la información de la entidad y la autorización de tratamiento de datos personales.

8. Que se considera información confidencial: a) Aquella que, como conjunto, por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida. b) La que esté protegida de acuerdo con su clasificación. c) Aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial, y d) Información que de acuerdo con la naturaleza del Instituto se debe mantener en absoluta reserva y aquella que la normativa colombiana catalogue como información reservada y/o confidencial o que no sea considerada información pública del Estado.

9. Que dado el acuerdo de voluntades que suscribirá el ICBF para el desarrollo de los obligaciones o compromisos, es necesario suministrar información que se encuentra protegida por las normas de protección de datos personales, incluyendo información de niños, niñas y adolescentes para su atención y focalización, así como este levantará información relacionada que permita al ICBF tener un control y hacer seguimiento de estos procesos, por lo que se evidencia la necesidad de suscribir el presente compromiso de confidencialidad y no divulgación de datos con el fin de garantizar la confidencialidad de la información que el ICBF suministre dentro del marco del acuerdo de voluntades, definiendo las actividades que el encargado realizará por cuenta del responsable para el tratamiento de los datos personales y las obligaciones del Encargado para con el titular y el Responsable.

Que debido a la naturaleza de las actividades que desarrollará la parte receptora, es decir nuestra entidad, con respecto a la parte reveladora que es el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, se hace necesario que se administre, proteja y preserve la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información antes, durante y en la etapa posterior a la ejecución del acuerdo de voluntades se suscribió un **COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN,** en relación con la información clasificada o reservada que sea puesta a su disposición por el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR**, quien será en adelante denominada la **PARTE REVELADORA**, para el desarrollo y ejecución del acuerdo de voluntades que se celebrará entre las partes, entiendo y acepto las siguientes condiciones, compromisos, derechos y deberes, relacionados con:

PRIMERO. PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL Y CONFIDENCIAL: La parte receptora como encargada del tratamiento de la información dará aplicación a la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014, el capítulo 25 del título 2 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1074 de 2015, así como de la Política de Tratamiento de Datos Personales y la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación del ICBF, las cuales se encuentran publicadas en la página web.

SEGUNDO. PROTECCION DE DATOS PERSONALES: EL ENCARGADO dará aplicación a la Política de Tratamiento de Datos Personales, así como a los procedimientos y formatos del **ICBF**, los cuales se encuentran publicados en la página web.

TERCERO. OBJETO DE LA CONFIDENCIALIDAD: El presente compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, tiene por objeto señalar y especificar las políticas de confidencialidad que debe cumplir **LA PARTE RECEPTORA**, respecto del acceso, consulta, transferencia y uso de la información confidencial que produce y administra **LA PARTE REVELADORA.**

Por lo tanto, nuestra entidad al momento de suscribir el contrato de confidencialidad se obliga a no revelar, divulgar, exhibir, mostrar, hacer, circular, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, captar, interceptar, modificar, recolectar, almacenar, replicar, comunicar, utilizar y/o emplear la información conocida o entregada por la parte reveladora, inclusive después de finalizada su vinculación contractual o culminado el tratamiento de información realizado en ejercicio de las labores encomendadas, de conformidad con el ***Principio de Confidencialidad*** contenido en el Literal H artículo 4 de la Ley 1581 de 2012.

Por lo tanto, muy comedidamente le será redireccionada por nuestra entidad su petición a la Regional Bolívar del ICBF, cuestión que ya usted realizo como se puede ver en los correos escalonados en común y así dar cumplimiento a esta petición de información, enviándola a la dependencia y sean ellos que puedan dar cumplimento a su petición de información, sin que nuestra entidad incumpla el principio de confidencialidad contraído con el ICBF.

Atentamente, su servidor



RAFAEL GUILLERMO RUA PERTUZ
Representante Legal
FUNDACION RENACER DE COLOMBIA

Proyecto: Ivan Rafael Ramos – apoyo jurídico



Enviado desde Correo para Windows

De: WILMER SANCHEZ ª <wilmersanchez2020@hotmail.com>
Enviado: Sunday, May 26, 2024 11:31:50 AM
Para: ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com <ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com>; ATENCIONALCUIDADANO@ICBF.GOV.CO <ATENCIONALCUIDADANO@ICBF.GOV.CO>; anticorrupcion@icbf.gov.co <anticorrupcion@icbf.gov.co>; Dirección de Contratación ICBF <DirecciondeContratacion@icbf.gov.co>; Direccion.PrimeraInfancia@icbf.gov.co

<Direccion.PrimeraInfancia@icbf.gov.co>; Dora Alicia Quijano Camargo <Dora.Quijano@icbf.gov.co>; castula.escandon@icbf.gov.co <castula.escandon@icbf.gov.co>; info@personeriacartagena.gov.co <info@personeriacartagena.gov.co>; Maria Mercedes Lopez Mora <MariaM.Lopez@icbf.gov.co>; correspondencia.Bolivar <correspondencia.Bolivar@icbf.gov.co>; dirsec.bolivar@fiscalia.gov.co <dirsec.bolivar@fiscalia.gov.co>; wilmersanchez2003@yahoo.com <wilmersanchez2003@yahoo.com>; wilmersanchez2003@gmail.com <wilmersanchez2003@gmail.com>; wveeduria1022@yahoo.com <wveeduria1022@yahoo.com>; regional.bolivar@procuraduria.gov.co <regional.bolivar@procuraduria.gov.co>; veeduria@procuraduria.gov.co <veeduria@procuraduria.gov.co>; regional.cordoba@procuraduria.gov.co <regional.cordoba@procuraduria.gov.co>

Asunto: RV: Señores FUNDACION RENACER DE COLOMBIA ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com saludos REF.DERECHO DE PETICIÓN AMPARADO-A EN EL ART 23-74 LEY 1755 DEL 2015—

CARTAGENA MAYO 27 DEL 2024

SEÑORES

FUNDACION RENACER DE COLOMBIA

ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com

SALUDOS

REF. - CON TODO EL RESPETO LE RECUERDO LAS RESPUESTAS DE MI PETICIÓN QUE LE PRESENTE EL DIA 3 DE MAYO DEL 2024- CUMPLIDO EL TÉRMINO QUE DA LA LEY 2207 DEL 2022 NO HAY RESPUESTAS ALGUNA – PIDO CON TODO EL RESPETO EL SEGUIMIENTO A LA PROCURADURÍA YA QUE ES DE SU COMPETENCIA FISCALÍA POR OMISIÓN A LA INFORMACIÓN PUBLICA --- OTRA QUE LE FIRMARON LLUVIA DE CONTRATO EN TODA LA COSTA DICE LA COMUNIDAD

CON TODO EL RESPETO LE RECUERDO LAS RESPUESTAS DE MI PETICIÓN DE LA REF. QUE LE ESTOY ANEXANDO , YA QUE NO HAN CUMPLIDO CON LA LEY 2207 DEL 2022 MI PETICIÓN ESTA PRESENTADA CON TODO LOS REQUISITOS DE LEY - AMPARADA EN EL ART 23 Y 74 --HAY UN SILENCIO ADMINISTRATIVO DE ESTA ENTIDAD DESDE YA PIDO A LA PROCURADURÍAS SEGUIMIENTO A ESTA RESPUESTAS DE ESTA PETICIÓN QUE YA ESTÁ VENCIDA Y NO HAY RESPUESTAS ---ESTA ENTIDAD ES PRIVADA PERO AL CONTRATAR CON LOS DINERO PÚBLICOS DEL ICBF ESTÁ OBLIGADA A RESPONDER MI PETITORIO DE FONDO , OPORTUNO , VERAZ, COMPLETO - SOY PAGADORA DE IMPUESTOS – AMPARADA EN EL ART 74 REITERO SOY COLOMBIANA MAYOR DE EDAD – RESPETUOSA

AQUÍ NO HAY RESERVA DE NINGUNA CLASE Y SI LA HAY EN ALGÚN PUNTOS DE ESTA PETICIÓN ME INFORMA LA LEY Y LA NORMA EN LA QUE SE AMPARA PARA TAL RESERVA. –

EL CORREO ELECTRÓNICO DE CADA OPERADOR FUE SUMINISTRADO EN RESPUESTA QUE DIO EL MISMO ICBF – EN RELACIONA DE LA CONTRATACIÓN Y NOMBRE DELA ENTIDADES OPERADORAS DEL ICBF – QUE SERÁ ANEXADA AL HONORABLE JUECES EN LAS RESPECTIVA TUTELA ,

YA QUE ME OBLIGA CON SU NEGATIVA DE NO RESPONDER A DIRIGIRME A LOS HONORABLE JUECES DE LA REPÚBLICA A SEGUIR POR LA LEY

EL DERECHO DE PETICIÓN DEBE DARSE RESPUESTA A LOS 15 DÍAS HÁBILES

ANEXO ---LA PETICIÓN .-CC PGN, FGN , PERSONERÍAS, ICBF NACIONAL , ICBF BOLÍVAR – PRESIDENCIA

ate.

MARIA SANDRA HENAO SERNA

cc 43.574.047 MED ANT

original firmado

WILMER SANCHEZ ALVAREZ
CC-- 73.10.970 CG

De: WILMER SANCHEZ ª <wilmersanchez2020@hotmail.com>
Enviado: viernes, 3 de mayo de 2024 6:55
Para: ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com <ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com>; ATENCIONALCUIDADANO@ICBF.GOV.CO <ATENCIONALCUIDADANO@ICBF.GOV.CO>; anticorrupcion@icbf.gov.co <anticorrupcion@icbf.gov.co>; Dirección de Contratación ICBF <DirecciondeContratacion@icbf.gov.co>; Direccion.PrimeraInfancia@icbf.gov.co <Direccion.PrimeraInfancia@icbf.gov.co>; Dora Alicia Quijano Camargo <Dora.Quijano@icbf.gov.co>; castula.escandon@icbf.gov.co <castula.escandon@icbf.gov.co>; Maria Mercedes Lopez Mora <MariaM.Lopez@icbf.gov.co>; correspondencia.Bolivar <correspondencia.Bolivar@icbf.gov.co>; wilmersanchez2003@yahoo.com <wilmersanchez2003@yahoo.com>; wilmersanchez2003@gmail.com <wilmersanchez2003@gmail.com>; wveeduria1022@yahoo.com <wveeduria1022@yahoo.com>

Asunto: Señores FUNDACION RENACER DE COLOMBIA ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com saludos REF.DERECHO DE PETICIÓN AMPARADO-A EN EL ART 23-74 LEY 1755 DEL 2015—

CARTAGENA MAYO 3 DEL 2024

Señores

FUNDACION RENACER DE COLOMBIA

ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com

saludos

REF.DERECHO DE PETICIÓN AMPARADO-A EN EL ART 23-74 LEY 1755 DEL 2015—

OBJETO Y RAZÓN - YO- MAYOR DE EDAD Y VECINO-A DE ESTA CIUDAD , PAGADOR-A DE IMPUESTOS , AMPARADO-A EN EL ART 74 , PUEDO CUIDAR LOS DINERO PÚBLICOS - EN MI CONDICIÓN DE CIUDADANO, EN VIRTUD DEL DERECHO FUNDAMENTAL DE PETICIÓN CONSAGRADO EN NUESTRA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE 1991, ARTÍCULO 23, DESARROLLADO Y REGLAMENTADO POR LA LEY ESTATUTARIA NO. 1755 DE 30 DE JUNIO DE 2015, LEY 1712 DE 2014. RESPETUOSAMENTE ELEVO ANTE ESTA ENTIDAD LA PRESENTE SOLICITUD DE ACCESO A INFORMACIÓN. --ESTA ENTIDAD ES PRIVADA PERO AL CONTRATAR CON EL ICBF - QUE ES DINERO PÚBLICO ESTÁ OBLIGADA A SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN QUE LE VOY A REQUERIR -

FAVOR RESPONDER CADA PREGUNTAS SIGUIENTE- , CON TODO ESTA PETICION ES PARA RESPONDER EL OPERADOR , EL ICBF NO DEBE ERSPONDER UNA SOLA PREGUNTA - A LO CONTRARIO EL OPERADOR DEBE ENVIAR COPIA DE LA RESPUESTAS AL ICBF DE BOL Y LA GENERAL –

1-ME SUMINISTRA EN UNA RELACIÓN ESCRITA DONDE SE ENCUENTRE TODOS LOS CONTRATOS QUE SE LE HA FIRMADO EN EL ICBF DESDE EL AÑO 2020 AL 2023- QUE TENGAN LOS SIGUIENTES DATOS ASÍ LOS DATOS , NUMERO DE CADA CONTRATO FECHA DE FIRMADO, OBJETO, VALOR, DURACIÓN, SUPERVISOR, ADICIONES EN DINERO , TOTAL PAGO, ESTADO ACTUAL, FECHA DE TERMINACIÓN

2- CUÁL ES EL % DE EJECUCIÓN DE CADA CONTRATO DEL PUNTO ANTERIOR , ACREDITADO POR EL SUPERVISOR DE CADA CONTRATO Y COPIA DE LOS PARAFISCALES PAGOS

3--ME SUMINISTRA COPIAS DE LAS MINUTAS DE TODOS LOS CONTRATOS QUE SUSCRIBIÓ FIRMARON ESTA ENTIDAD CON EL ICBF EN LOS AÑOS 2020 , 2021,2022,2023,2024- -

4- ME SUMINISTRA EL LINK DONDE SE ENCUENTRE PUBLICADO EL PROCESO DE CADA UNO DEL CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO ANTERIOR

5.- ME SUMINISTRA EN UNA RELACIÓN ESCRITA DONDE SE ENCUENTRE TODO LOS PAGOS QUE LE REALIZO EL ICBF A ESTA FIRMA , ENTIDAD EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN – ASÍ , VALOR DEL PAGO, FECHA DEL PAGO, OBJETO DEL PAGO, NUMERO DEL CONTRATO , NOMBRE DE LA ENTIDAD

6—ME SUMINISTRA COPIAS DE TODAS LAS ACTAS PARCIALES CON EL VISTO BUENO A SATISFACCIÓN DEL SUPERVISOR DE CADA CONTRATO DEL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN

7—ME SUMINISTRA RELACIÓN ESCRITA DE TODOS EL PERSONAL QUE UTILIZO ESTA ENTIDAD PARA EJECUTAR CADA CONTRATO DEL PUNTO 1 PARA EJECUTAR CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PRIMER PUNTO ,

8—SUMINISTRAR LAS MEDIDAS EN M2 , LAS MEDIDAS EN LA ALTURA , DEL ESPACIO FÍSICO DONDE SE EJECUTÓ EL OBJETO DE CADA CONTRATO DE ACUERDO LO ESTABLECIDO VIGENTE DE ICBF

9- SUMINISTRAR LAS MEDIDAS EN M2 , LAS MEDIDAS EN LA ALTURA , DE LA SEDE DE ESTA ENTIDAD DONDE SE EJECUTÓ EL OBJETO DE CADA CONTRATO DE ACUERDO LO ESTABLECIDO VIGENTE DE ICBF

10—ME SUMINISTRA EN UNA RELACIÓN ESCRITA DONDE SE ENCUENTRE TODO EL PERSONAL BENEFICIADO EN CADA CONTRATO DEL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN QUE VAN A RELACIONAR

11—ME SUMINISTRAR UNA INFORMACIÓN ESCRITA DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA EN EL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA INDICANDO LA DURACIÓN EN AL QUE SE DESARROLLÓ ESTA ETAPA DE CADA PROYECTO , CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1

12-ME SUMINISTRA LOS PRESUPUESTOS DE LOS SERVICIOS QUE SE OPERÓ DONDE MUESTRE LOS RUBROS DE LA CANASTA DEL OBJETO DE CADA CONTRATO DEL PUNTO 1 QUE VAN A RELACIONAR Y LAS CONTRAPARTIDAS EN EL FORMATO DISPUESTO POR PARTE DE ICBF

13—ME SUMINISTRA COPIA DEL PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO Y MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURAS CON LOS PROCESO DE COMPRAS ,EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN

14-- ME SUMINISTRA COPIA DEL PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO Y MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS EN EL PROCESO DE COMPRAS , CON PROVEEDORES, TRANSPORTE , RECIBIDOS , ALMACENAMIENTO, PREPARACIÓN, Y DISTRIBUCIÓN, DE ALIMENTOS , QUE APLIQUEN LA MODALIDAD O SERVICIOS DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTO , CONTRATOS QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN

15.- FAVOR ME SUMINISTRA APROX 12 FOTOS DE LA SEDE DE ESTA ENTIDAD POR FUERA Y POR DENTRO EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO QUE ESTÁ EN EJECUCIÓN ESTE AÑO 2024- ESTAS PUEDEN TOMARLA CON UN CELULAR - Y ENVIAR A MI CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIONES

16-ME SUMINISTRA COPIA DE REGISTRO INMOBILIARIO DE LA SEDE DE ESTA ENTIDAD DONDE EJECUTO, EJECUTA CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN

17- ME SUMINISTRA LAS MEDIDAS EXACTA , Y CAPACIDAD DE ENFRIAMIENTO , DE CUARTO FRIO QUE TIENE A SUS SERVICIO ESTA ENTIDAD PARA LOS ALIMENTOS QUE NECESITAN ESTÁ EN EL FRIO

18- ME SUMINISTRAR UNA RELACIÓN ESCRITA DONDE SE ENCUENTREN TODAS LA ESPECIFICACIONES DETALLADAS DEL CUARTO FRÍOS , CONGELADORES, ENFRIADORES , QUE UTILIZA ESTA ENTIDAD PARA MANTENER LOS ALIMENTO EN EL FRÍOS

19—ME SUMINISTRA COPIA DE LAS ACTAS DE COBRO CON TODO SUS SOPORTE PRESENTADA POR ESTA ENTIDAD AL ICBF EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN

20- ME SUMINISTRA COPIA DE PLANILLAS DE LOS APORTES DE LA SEGURIDAD SOCIAL PAGA Y PARAFISCALES DEL PERSONAL VINCULADO LABORALMENTE POR ESTA ENTIDAD EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR ENE PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN PARA CUMPLIR CON LA LEY 1955 DEL 2019-

21- CUANTOS NIÑOS , BENEFICIARIOS SE ATENDIERON EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN , Y CUANTOS PROFESIONALES ATENDÍAN A CUANTOS NIÑOS Y QUE CLASE DE PROFESIONALES FUERON

22--– POR FAVOR ME INFORMA EN QUÉ FECHA SE PUBLICÓ CADA UNO DE LOS PROCESOS , CONTRATOS QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO UNO DE ESTA PETICIÓN EN EL SECOP.-

23- ME SUMINISTRA UNA RELACIÓN ESCRITA DETALLADA, ESPECIFICADA DONDE ESTÉN TODOS LOS DATOS QUE SE ENCUENTRA PUBLICADO DE CADA CONTRATO DEL PUNTO 1 QUE VAN A RELACIONAR Y DE SU ADICIONALES EN DINERO

24- POR FAVOR ME INFORMA QUIEN PUBLICA EN EL SECOP LA EJECUCIÓN DE CADA CONTRATO PASO A PESO , DÍA A DÍA , ÍTEM POR ÍTEM , MES A MES ESTA ENTIDAD O EL ICBF - DE CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN

25- POR FAVOR ME INFORMA A QUIEN LE TOCA PUBLICAR EN EL SECOP TODOS LOS DATOS DE CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN - DESDE SU ACTA DE INICIO , EJECUCIÓN DE OBJETO , GASTO POR GASTO ACTA DE TERMINACIÓN , A ESTA ENTIDAD O EL ICBF

26- POR FAVOR ME INFORMA QUIEN LE VERIFICO EN ICBF A ESTA ENTIDAD LA EJECUCIÓN , DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL DE CADA UNO DE LOS CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN –

27- QUE DOCUMENTO LE PRESENTA ESTA ENTIDAD A EL ICBF DONDE ESTÁ EL CUMPLIENDO CON EL OBJETO DE CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN , PARA QUE LE REALICE LOS PAGOS DE CADA UNO DE LOS CONTRATOS QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN

28.-- ME SUMINISTRA UNA RELACIÓN ESCRITA DETALLADA, ESPECIFICADA DE TODOS LOS DATOS QUE TIENE ESTA ENTIDAD EN SUS BASE DE DATOS Y SUS ARCHIVOS DE CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN –

29-.ME SUMINISTRA ACTAS DE ENTREGA DE DOTACIÓN DE TALENTO HUMANO, MATERIAL DIDÁCTICO Y DURADERO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y MODALIDADES, EJECUTADOS POR ESTE OPERADOR EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PRIMER PUNTO.

30-. ME SUMINISTRA COPIA DE ACTAS DE LAS VISITAS TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS Y JURÍDICAS REALIZADAS POR INSTITUTO COLOMBIANOS DE BIENESTAR FAMILIAR– ICBF. A LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y MODALIDAD DE ATENCIÓN EJECUTADOS POR ESTE OPERADOR EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PRIMER PUNTO. DE ESTA PETICIÓN

31-. ME SUMINISTRA COPIA DE LA MINUTA DE ALIMENTACIÓN APROBADA EN LOS PROGRAMAS QUE CORRESPONDAN EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y MODALIDAD DE ATENCIÓN EJECUTADOS POR ESTE OPERADOR EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PRIMER PUNTO. DE ESTA PETICIÓN

NOTIFICACIONES - BARRIO NUEVO BOSQUE TRANV 50 N 29B- 8 APART 101 CARTAGENA – CORREOS - WILMERSANCHEZ2020@HOTMAIL.COM-– WILMERSANCHEZ2003@YAHOO.COM cel. 3116631487

ATTE

MARIA SANDRA HENAO SERNA

CC 43.574.047 MED



WILMER SANCHEZ ALVAREZ
CC-- 73.10.970 CG

Cartagena de Indias D. T. y C, Agosto 31 de 2024
Oficio N°.

Al contestar por favor cite el Siguiente radicado:
RE240528322456029

Señora
MARIA SANDRA HENAO SERNA
CC. No. **43.574.047** de medellin
DIRECCION: Barrio Nuevo Bosque Transv 50 No. 29 B 8 APTO 101
Email: wilmersanchez2020@hotmail.com

Ciudad.
Asunto: Seguimiento a su Derecho de Petición presentado a **NO HAY RESPUESTAS : VARIOS CONTRATOS APROX 6 - Señores ASOCIACIÓN ASOMUDFAVIC asomudfavic@gmail.com saludos REF.DERECHO DE PETICIÓN AMPARADO-A EN EL ART 23-74 LEY 1755 DEL 2015— RE240528322456029 de fecha JUNIO 13 de 2024.**

Cordial Saludo,

Comedidamente me dirijo a usted, de manera formal, para comunicarle que en la Personería Distrital de Cartagena, Oficina de Seguimiento PQRSF, hemos recibido copia de un Derecho de Petición que presentó ante **ASOCIACIÓN ASOMUDFAVIC,** el día 28 de mayo de 2024 y en ésta Agencia del Ministerio Público el día 13 de junio de 2024, según Radicado Interno **RE240528322456029.** Quiero manifestarle por éste Documento, que se ha enviado un Oficio de Coadyuvancia a la Entidad Correspondiente para que dentro del Término Legal proceda a darle el Trámite respectivo a su Solicitud y emitir una respuesta sobre su Caso en Particular. Si transcurrido un Tiempo, la Entidad Peticionada, no le ha solucionado de fondo su Asunto y por éste motivo se encuentra disgustado, requiera a la Entidad para que le dé una explicación clara sobre el Caso y una solución definitiva a su problema porque de lo contario se verá obligado a interponer las Acciones Legales pertinentes a que haya lugar para solucionar éste asunto.

En ejercicio de nuestras funciones Constitucionales y Legales como Ente de Control Preventivo y en pro de coadyuvar al Ciudadano, Usted bajo el Radicado anteriormente anunciado podrá hacer Seguimiento a su Petición, a través de la Página http://www.personeriacartagena.gov.co/portalweb/pqrs.

Anunciándole, que, ante la falta de renuencia por parte de la Entidad Peticionada en dar contestación dentro de los Términos establecidos por la Ley, podrá Usted acudir a todos los Mecanismos Constitucionales para velar porque no se vulnere el Derecho Fundamental de Petición.

Así mismo, podrá interponer una posible Investigación Disciplinaria ante el Funcionario encargado de acuerdo a las Competencias de los Organismos de Control.

Esperamos haber resuelto sus Solicitudes en torno al Tema objeto de la Petición.

Por todo lo antes expuesto, cualquier información adicional que al respecto surja, con gusto le será suministrada.

Cordialmente,

CARLOS PEREZ CARTA
Contratista - Externo
Personería Distrital de Cartagena

Proyectó: C. Pérez.

Cartagena de Indias D. T. y C, Agosto 31 de 2024
Oficio N°.

Al contestar por favor cite el Siguiente radicado: RE240605322457214

Señores
ICBF CARTAGENA
Email: ASTRID.CACERES@ICBF.GOV.CO
Ciudad: CARTAGENA

Asunto: Coadyuvancia Derecho de Petición presentado por el Señora **WILMER SÁNCHEZ ÁLVAREZ** con Radicado INTERNO **RE240605322457214 Fw: De 250 operadores del icbf año 2024 aprox solo de 10 a 15 han dado respuestas - esto es fatal -desastre en ICBF**

Cordial Saludo,

Comedidamente me dirijo a usted, de manera formal, para comunicarle que en la Personería Distrital de Cartagena, Oficina de Seguimiento PQRSF, hemos recibido copia de un Derecho de Petición incoado ante la Entidad que usted representa, presentado por la Señora **WILMER SÁNCHEZ ÁLVAREZ,** identificado con la CC. 73101970 de Cartagena, con domicilio y residencia en el barrio Nuevo Bosque Transv 50 No. 29 B 8 APTO 101, Email: wilmersanchez2020@hotmail.com. El Derecho de Petición fue recibido en su Entidad el día 28 de mayo de 2024, ésta en esta Agencia del Ministerio Público el día 13 de julio de 2024, según Radicado Interno **RE240605322457214.** El Derecho de Petición fue presentado por el siguiente motivo: Manifiesta el Peticionario que (Resumen motivo Der. De Petición). El Ciudadano se encuentra disgustado por ésta situación, por lo que solicita a la Entidad que le dé una explicación clara sobre éste asunto y una solución definitiva a su problema porque de lo contario se verá obligado a interponer las Acciones Legales pertinentes a que haya lugar para solucionar éste asunto. **(Ver escrito Petitorio del Ciudadano – Se adjunta en 5 folios).**

En ejercicio de nuestras funciones Constitucionales y Legales como Ente de Control Preventivo y en pro de coadyuvar al Ciudadano, respetuosamente solicito, atender la **Petición dentro del Término Legal, darle a la mayor brevedad posible una solución de fondo a éste asunto, entregar respuesta al Peticionario y remitir Copia del Expediente Contentivo a la Personería Distrital de Cartagena.**

Agradezco su urgente respuesta para proceder de conformidad. De ésta manera, su respuesta será recibida por el Correo Institucional de la Personería Distrital de Cartagena, info@personeriacartagena.gov.co.

Cordialmente,

CARLOS PEREZ CARTA
Contratista - Externo
Personería Distrital de Cartagena

Proyectó: C. Pérez.

Fw: De 250 operadores del icbf año 2024 aprox solo de 10 a 15 han dado respuestas - esto es fatal - desastre en

De wilmer sanchez <wilmersanchez2003@yahoo.com>

Destinatario ASTRID.CACERES@ICBF.GOV.CO <ASTRID.CACERES@ICBF.GOV.CO>, Anticorrupcion <anticorrupcion@icbf.gov.co>, Dora Alicia Quijano Camargo <Dora.Quijano@icbf.gov.co>, correspondencia.Bolivar <correspondencia.Bolivar@icbf.gov.co>, Direccion.PrimeraInfancia@icbf.gov.co <Direccion.PrimeraInfancia@icbf.gov.co>, quejas@procuraduria.gov.co <quejas@procuraduria.gov.co>, Gloria Giraldo jaramillo <gloria_giraldo@outlook.com>, fredyantonio1518@outlook.com <fredyantonio1518@outlook.com>, wilmer sanchez <wilmersanchez2003@gmail.com>, castula.escandon@icbf.gov.co <castula.escandon@icbf.gov.co>, 130 más…

Fecha 2024-06-04 04:39 PM

----- Mensaje reenviado -----

De: wilmer sanchez <wilmersanchez2003@yahoo.com>

Para: gerley.hernandez@aeiotu.org <gerley.hernandez@aeiotu.org>; ATENCIONALCUIDADANO@ICBF.GOV.CO <atencionalcuidadano@icbf.gov.co>; Direccion.PrimeraInfancia@icbf.gov.co <direccion.primerainfancia@icbf.gov.co>; Dora Alicia Quijano Camargo <dora.quijano@icbf.gov.co>; Maria Mercedes Lopez Mora <mariam.lopez@icbf.gov.co>; correspondencia.Bolivar <correspondencia.bolivar@icbf.gov.co>; wveeduria1022@yahoo.com <wveeduria1022@yahoo.com>; rosiris.leal@icbf.gov.co <rosiris.leal@icbf.gov.co>; rodrigo.faciolince@icbf.gov.co <rodrigo.faciolince@icbf.gov.co>; cesar.salguedo@icbf.gov.co <cesar.salguedo@icbf.gov.co>; consuelo.lizarazo@icbf.gov.co <consuelo.lizarazo@icbf.gov.co>; diana.beltran@icbf.gov.co <diana.beltran@icbf.gov.co>; rosember.alvarado@icbf.gov.co <rosember.alvarado@icbf.gov.co>; cabrales@icbf.gov.co <cabrales@icbf.gov.co>; ludys.garcia@icbf.gov.co <ludys.garcia@icbf.gov.co>; ana.deavila@icbf.gov.co <ana.deavila@icbf.gov.co>; neyse.jimenez@icbf.gov.co <neyse.jimenez@icbf.gov.co>; ivonne.esquivia@icbf.gov.co <ivonne.esquivia@icbf.gov.co>; mercedes.mercado@icbf.gov.co <mercedes.mercado@icbf.gov.co>; ronald.guzman@icbf.gov.co <ronald.guzman@icbf.gov.co>; ester.guzman@icbf.gov.co <ester.guzman@icbf.gov.co>; margarita.difilippo@icbf.gov.co <margarita.difilippo@icbf.gov.co>; irma.pajaro@icbf.gov.co <irma.pajaro@icbf.gov.co>; richard.fonseca@icbf.gov.co <richard.fonseca@icbf.gov.co>; javier.robles@icbf.gov.co <javier.robles@icbf.gov.co>; miladis.giovannetty@icbf.gov.co <miladis.giovannetty@icbf.gov.co>; edilberto.ortega@icbf.gov.co <edilberto.ortega@icbf.gov.co>; jorge.deleon@icbf.gov.co <jorge.deleon@icbf.gov.co>; maura.manjarres@icbf.gov.co <maura.manjarres@icbf.gov.co>; doris.baron@icbf.gov.co <doris.baron@icbf.gov.co>; socorro.benavides@icbf.gov.co <socorro.benavides@icbf.gov.co>; iselica.reyes@icbf.gov.co <iselica.reyes@icbf.gov.co>; martha.garcia@icbf.gov.co <martha.garcia@icbf.gov.co>; karina.cordoba@icbf.gov.co <karina.cordoba@icbf.gov.co>; shadia.hernandez@icbf.gov.co <shadia.hernandez@icbf.gov.co>; jose.castro@icbf.gov.co <jose.castro@icbf.gov.co>; alveiro.rojas@icbf.gov.co <alveiro.rojas@icbf.gov.co>; Miguel.villalba@icbf.gov.co <miguel.villalba@icbf.gov.co>; Luis.barrios@icbf.gov.co <luis.barrios@icbf.gov.co>; Eida.iriarte@icbf.gov.co <eida.iriarte@icbf.gov.co>; Eidasenith.iriarte@icbf.gov.co <eidasenith.iriarte@icbf.gov.co>; Laura.camargo@icbf.gov.co <laura.camargo@icbf.gov.co>; Bylant.ramos@icbf.gov.co <bylant.ramos@icbf.gov.co>; Amira.cuesta@icbf.gov.co <amira.cuesta@icbf.gov.co>; Rafael.godoy@icbf.gov.co <rafael.godoy@icbf.gov.co>; Maria.batista@icbf.gov.co <maria.batista@icbf.gov.co>; betty.pallares@icbf.gov.co <betty.pallares@icbf.gov.co>; Nubia.lora@icbf.gov.co <nubia.lora@icbf.gov.co>; Andrea.diaz@icbf.gov.co <andrea.diaz@icbf.gov.co>; Nancy.osorio@icbf.gov.co <nancy.osorio@icbf.gov.co>; Isis.castilla@icbf.gov.co <isis.castilla@icbf.gov.co>; Walter.nocua@icbf.gov.co <walter.nocua@icbf.gov.co>; Ana.guerrero@icbf.gov.co <ana.guerrero@icbf.gov.co>; Noredy.royero@icbf.gov.co <noredy.royero@icbf.gov.co>; Gustavo.infanzon@icbf.gov.co <gustavo.infanzon@icbf.gov.co>; Edna.aguilera@icbf.gov.co <edna.aguilera@icbf.gov.co>; Danis.maldonado@icbf.gov.co <danis.maldonado@icbf.gov.co>; Alvaro.villarraga@icbf.gov.co <alvaro.villarraga@icbf.gov.co>; Elizabeth.rodriguez@icbf.gov.co <elizabeth.rodriguez@icbf.gov.co>; Cristian.casalins@icbf.gov.co <cristian.casalins@icbf.gov.co>; Sugeyiovana.osorio@icbf.gov.co <sugeyiovana.osorio@icbf.gov.co>; Sugey.osorio@icbf.gov.co <sugey.osorio@icbf.gov.co>; Luz.alvarez@icbf.gov.co <luz.alvarez@icbf.gov.co>; Claraines.ceballos@icbf.gov.co <claraines.ceballos@icbf.gov.co>; Karen.severiche@icbf.gov.co <karen.severiche@icbf.gov.co>; Maria.guzman@icbf.gov.co <maria.guzman@icbf.gov.co>; Jorge.julio@icbf.gov.co <jorge.julio@icbf.gov.co>; laura.cantillo@icbf.co <laura.cantillo@icbf.co>; gregoria.diaz@icbf.gov.co <gregoria.diaz@icbf.gov.co>; juana.torres@icbf.gov.co <juana.torres@icbf.gov.co>; Claudia.espitia@icbf.gov.co <claudia.espitia@icbf.gov.co>; Jose.garcia@icbf.gov.co <jose.garcia@icbf.gov.co>; Gina.verbel@icbf.gov.co <gina.verbel@icbf.gov.co>; Katia.fernandez@icbf.gov.co <katia.fernandez@icbf.gov.co>; Wilfrido.castilla@icbf.gov.co <wilfrido.castilla@icbf.gov.co>; Rosiris.leal@icbf.gov.co <rosiris.leal@icbf.gov.co>; Castula.escandon@icbf.gov.co <castula.escandon@icbf.gov.co>; Yomaira.camargo@icbf.gov.co <yomaira.camargo@icbf.gov.co>; Ruby.sierra@icbf.gov.co <ruby.sierra@icbf.gov.co>; Eva.alvarez@icbf.gov.co <eva.alvarez@icbf.gov.co>; Edwin.castilla@icbf.gov.co <edwin.castilla@icbf.gov.co>; Farib.narvaez@icbf.gov.co <farib.narvaez@icbf.gov.co>; Martha.gorena@icbf.gov.co <martha.gorena@icbf.gov.co>; Neis.pardo@icbf.gov.co <neis.pardo@icbf.gov.co>; Angelica.delarosa@icbf.gov.co <angelica.delarosa@icbf.gov.co>; Edith.florez@icbf.gov.co <edith.florez@icbf.gov.co>; Estherlada.jaraba@icbf.gov.co <estherlada.jaraba@icbf.gov.co>; Linda.redondo@icbf.gov.co <linda.redondo@icbf.gov.co>; Edis.gomez@icbf.gov.co <edis.gomez@icbf.gov.co>; Nuris.orales@icbf.gov.co <nuris.orales@icbf.gov.co>; Clara.martinez@icbf.gov.co <clara.martinez@icbf.gov.co>; Claraines.martinez@icbf.gov.co <claraines.martinez@icbf.gov.co>; Biarley.salas@icbf.gov.co <biarley.salas@icbf.gov.co>; Yira.acosta@icbf.gov.co <yira.acosta@icbf.gov.co>; Martha.lascano@icbf.gov.co <martha.lascano@icbf.gov.co>; Soley.ortega@icbf.gov.co <soley.ortega@icbf.gov.co>; Aura.contreras@icbf.gov.co <aura.contreras@icbf.gov.co>; Matilde.avendano@icbf.gov.co <matilde.avendano@icbf.gov.co>; Nelsy.alzamora@icbf.gov.co <nelsy.alzamora@icbf.gov.co>; Yisela.julio@icbf.gov.co <yisela.julio@icbf.gov.co>; Esperanza.rodriguez@icbf.gov.co <esperanza.rodriguez@icbf.gov.co>; Amaury.perez@icbf.gov.co <amaury.perez@icbf.gov.co>; Nelly.cortes@icbf.gov.co <nelly.cortes@icbf.gov.co>; Jhonaira.sanchez@icbf.gov.co <jhonaira.sanchez@icbf.gov.co>; Josefa.barros@icbf.gov.co <josefa.barros@icbf.gov.co>; Alexander.romero@icbf.gov.co <alexander.romero@icbf.gov.co>; Rosanith.cortina@icbf.gov.co <rosanith.cortina@icbf.gov.co>; Rosa.cortina@icbf.gov.co <rosa.cortina@icbf.gov.co>; Yolima.acosta@icbf.gov.co <yolima.acosta@icbf.gov.co>; Clara.acuna@icbf.gov.co <clara.acuna@icbf.gov.co>; Claraines.acuna@icbf.gov.co <claraines.acuna@icbf.gov.co>; Yanira.ozuna@icbf.gov.co <yanira.ozuna@icbf.gov.co>; Ludys.castro@icbf.gov.co <ludys.castro@icbf.gov.co>; Maria.bornacelli@icbf.gov.co <maria.bornacelli@icbf.gov.co>; Yarleys.canoles@icbf.gov.co <yarleys.canoles@icbf.gov.co>; Patricia.sanjuan@icbf.gov.co <patricia.sanjuan@icbf.gov.co>; Alexy.benavides@icbf.gov.co <alexy.benavides@icbf.gov.co>; Claudia.cardenas@icbf.gov.co <claudia.cardenas@icbf.gov.co>; Sandra.rivera@icbf.gov.co <sandra.rivera@icbf.gov.co>; Yudis.gutierrez@icbf.gov.co <yudis.gutierrez@icbf.gov.co>; Librada.guerrero@icbf.gov.co <librada.guerrero@icbf.gov.co>; Isabel.barrios@icbf.gov.co <isabel.barrios@icbf.gov.co>; Edigna.guzman@icbf.gov.co <edigna.guzman@icbf.gov.co>; Josefina.roca@icbf.gov.co <josefina.roca@icbf.gov.co>; Irina.tapia@icbf.gov.co <irina.tapia@icbf.gov.co>; Rina.fernandez@icbf.gov.co <rina.fernandez@icbf.gov.co>; Juliana.cepeda@icbf.gov.co <juliana.cepeda@icbf.gov.co>; Claudia.navas@icbf.gov.co <claudia.navas@icbf.gov.co>; Nulwin.licona@icbf.gov.co <nulwin.licona@icbf.gov.co>; Andrea.cerra@icbf.gov.co <andrea.cerra@icbf.gov.co>; Marisol.colina@icbf.gov.co <marisol.colina@icbf.gov.co>; Narlys.beltran@icbf.gov.co <narlys.beltran@icbf.gov.co>; Yelitza.gonzalez@icbf.gov.co <yelitza.gonzalez@icbf.gov.co>; Kellys.guzman@icbf.gov.co <kellys.guzman@icbf.gov.co>; Ana.espinoza@icbf.gov.co <ana.espinoza@icbf.gov.co>; Sandra.andrade@icbf.gov.co <sandra.andrade@icbf.gov.co>; Katty.espinoza@icbf.gov.co <katty.espinoza@icbf.gov.co>; Merly.delacruz@icbf.gov.co <merly.delacruz@icbf.gov.co>; Silvia.lopez@icbf.gov.co <silvia.lopez@icbf.gov.co>; Lucy.diaz@icbf.gov.co <lucy.diaz@icbf.gov.co>; Catalina.cabeza@icbf.gov.co <catalina.cabeza@icbf.gov.co>; Vanessa.cueto@icbf.gov.co <vanessa.cueto@icbf.gov.co>; Ana.simanca@icbf.gov.co <ana.simanca@icbf.gov.co>; Brislay.batista@icbf.gov.co <brislay.batista@icbf.gov.co>; Joselyn.garcia@icbf.gov.co <joselyn.garcia@icbf.gov.co>; Liliana.theus@icbf.gov.co <liliana.theus@icbf.gov.co>; Katy.martinez@icbf.gov.co <katy.martinez@icbf.gov.co>; Joice.hurtado@icbf.gov.co <joice.hurtado@icbf.gov.co>; Marlys.chacon@icbf.gov.co <marlys.chacon@icbf.gov.co>; Melissa.cruz@icbf.gov.co <melissa.cruz@icbf.gov.co>; Niyireth.frajja@icbf.gov.co <niyireth.frajja@icbf.gov.co>; Lidis.figueroa@icbf.gov.co <lidis.figueroa@icbf.gov.co>; Yurizan.zolorzano@icbf.gov.co <yurizan.zolorzano@icbf.gov.co>; Sirlena.romero@icbf.gov.co <sirlena.romero@icbf.gov.co>; Yeimmy.sanchez@icbf.gov.co <yeimmy.sanchez@icbf.gov.co>; Emildes.pena@icbf.gov.co <emildes.pena@icbf.gov.co>; Diomadis.mercado@icbf.gov.co <diomadis.mercado@icbf.gov.co>; Maria.gomez@icbf.gov.co <maria.gomez@icbf.gov.co>; Erica.bartolome@icbf.gov.co <erica.bartolome@icbf.gov.co>; Merly.romero@icbf.gov.co <merly.romero@icbf.gov.co>; Milenis.barraza@icbf.gov.co <milenis.barraza@icbf.gov.co>; Maria.delavega@icbf.gov.co <maria.delavega@icbf.gov.co>; Betty.meza@icbf.gov.co <betty.meza@icbf.gov.co>; Hernan.herazo@icbf.gov.co

<hernan.herazo@icbf.gov.co>; Yudis.diaz@icbf.gov.co <yudis.diaz@icbf.gov.co>; Viviana Del Rosario Rojas Molinares <viviana.rojas@icbf.gov.co>; Ana Patricia Alvarez Franco <ana.alvarez@icbf.gov.co>; Fredy Antonio Navas Alvarez <fredyantonio1518@outlook.com>; wilmersanchez2020@hotmail.com <wilmersanchez2020@hotmail.com>; wilmersanchez2020@htomail.com <wilmersanchez2020@htomail.com>; wilmersanchez2003@yahoo.com <wilmersanchez2003@yahoo.com>; Gloria Giraldo Jaramillo <gloria_giraldo@outlook.com>; correspondencia.Bolivar <correspondencia.bolivar@icbf.gov.co>; Maria Mercedes Lopez Mora <mariam.lopez@icbf.gov.co>; Direccion Primera Infancia <direccion.primerainfancia@icbf.gov.co>; wil wi <wilmersanchez2003@gmail.com>

Enviado: martes, 4 de junio de 2024, 01:15:22 p.m. GMT-5

Asunto: De 250 operadores del icbf año 2024 aprox solo de 10 a 15 han dado respuestas - esto es fatal - desastre en

De 250 operadores del icbf año 2024 aprox solo de 10 a 15 han dado respuestas - esto es fatal - desastre en el icbf de bolivar y la costa según esta lo mismo

1490137389049_Firma

De: WILMER SANCHEZ ª <wilmersanchez2020@hotmail.com>

Enviado: martes, 4 de junio de 2024 13:08

Para: adriana.suarez@aeiotu.org <adriana.suarez@aeiotu.org>; marcela.peralta@aeiotu.org <marcela.peralta@aeiotu.org>; luis.mendez@aeiotu.org

<luis.mendez@aeiotu.org>; jose.buitrago@aeiotu.org <jose.buitrago@aeiotu.org>

Asunto: RV: SEÑORES FUNDACIÓN CARULLA gerley.hernandez@aeiotu.org REF.- DERECHO DE PETICIÓN AMPARADO-A EN EL ART 23-74 LEY 17 55 DEL 2015— OBJETO Y RAZÓN

De: Gerley Hernandez <gerley.hernandez@aeiotu.org>

Enviado: martes, 4 de junio de 2024 13:04

Para: WILMER SANCHEZ ª <wilmersanchez2020@hotmail.com>

Asunto: Respuesta automática: SEÑORES FUNDACIÓN CARULLA gerley.hernandez@aeiotu.org REF.- DERECHO DE PETICIÓN AMPARADO-A EN EL ART 23-74 LEY 17 55 DEL 2015— OBJETO Y RAZÓN

Hola,

Estaré en periodo de vacaciones del 27 de mayo al 19 de junio y me reintegrare el 20 de junio.

Por favor contactar a las siguientes personas para temas del área:

1. **Adriana Suarez, financieros y administrativos adriana.suarez@aeiotu.org**
2. **Marcela Peralta, Gestión Humana marcela.peralta@aeiotu.org**
3. **Luis Méndez, Tecnología luis.mendez@aeiotu.org**
4. **José Luis Buitrago, recursos Físicos. jose.buitrago@aeiotu.org**

1490137389049_Firma

De: WILMER SANCHEZ ª <wilmersanchez2020@hotmail.com>

Enviado: martes, 4 de junio de 2024 13:04

Para: gerley.hernandez@aeiotu.org <gerley.hernandez@aeiotu.org>; ATENCIONALCUIDADANO@ICBF.GOV.CO <ATENCIONALCUIDADANO@ICBF.GOV.CO>; Direccion.PrimeraInfancia@icbf.gov.co <Direccion.PrimeraInfancia@icbf.gov.co>; Dora Alicia Quijano Camargo <Dora.Quijano@icbf.gov.co>; Maria Mercedes Lopez Mora <MariaM.Lopez@icbf.gov.co>; correspondencia.Bolivar <correspondencia.Bolivar@icbf.gov.co>; wveeduria1022@yahoo.com <wveeduria1022@yahoo.com>; rosiris.leal@icbf.gov.co <rosiris.leal@icbf.gov.co>

Asunto: RV: SEÑORES FUNDACIÓN CARULLA gerley.hernandez@aeiotu.org REF.- DERECHO DE PETICIÓN AMPARADO-A EN EL ART 23-74 LEY 17 55 DEL 2015— OBJETO Y RAZÓN

CARTAGENA JUNIO 4 DEL 2024

SEÑORES

FUNDACIÓN CARULLA

gerley.hernandez@aeiotu.org

SALUDOS

REF. - CON TODO EL RESPETO LE RECUERDO LAS RESPUESTAS DE MI PETICIÓN QUE LE PRESENTE EL DIA 9 DE MAYO DEL 2024- CUMPLIDO EL TÉRMINO QUE DA LA LEY 2207 DEL 2022 NO HAY RESPUESTAS ALGUNA – PIDO CON TODO EL RESPETO EL SEGUIMIENTO A LA PROCURADURÍA YA QUE ES DE SU COMPETENCIA FISCALÍA POR OMISIÓN A LA INFORMACIÓN PUBLICA - - HAY COMENTARIO DE LA COMUNIDAD QUE LA FUNCIONARIA ROSIRIS LEAL DEL ICBF BOLÍVAR TUVO QUE VER MUCHO EN LA CONTRATACIÓN DEL ICBF BOLÍVAR ESTE AÑO 2024- DICE LA GENTE-

CON TODO EL RESPETO LE RECUERDO LAS RESPUESTAS DE MI PETICIÓN DE LA REF. QUE LE ESTOY ANEXANDO , YA QUE NO HAN CUMPLIDO CON LA LEY 2207 DEL 2022 MI PETICIÓN ESTA PRESENTADA CON TODO LOS REQUISITOS DE LEY - AMPARADA EN EL ART 23 Y 74 --HAY UN SILENCIO ADMINISTRATIVO DE ESTA ENTIDAD DESDE YA PIDO A LA PROCURADURÍAS SEGUIMIENTO A ESTA RESPUESTAS DE ESTA PETICIÓN QUE YA ESTÁ

VENCIDA Y NO HAY RESPUESTAS ---ESTA ENTIDAD ES PRIVADA PERO AL CONTRATAR CON LOS DINERO PÚBLICOS DEL ICBF ESTÁ OBLIGADA A RESPONDER MI PETITORIO DE FONDO , OPORTUNO , VERAZ, COMPLETO -

SOY PAGADOR DE IMPUESTOS – AMPARADO EN EL ART 74 REITERO SOY COLOMBIANO MAYOR DE EDAD – RESPETUOSO

AQUÍ NO HAY RESERVA DE NINGUNA CLASE Y SI LA HAY EN ALGÚN PUNTOS DE ESTA PETICIÓN ME INFORMA LA LEY Y LA NORMA EN LA QUE SE AMPARA PARA TAL RESERVA. –

EL CORREO ELECTRÓNICO DE CADA OPERADOR FUE SUMINISTRADO EN RESPUESTA QUE DIO EL MISMO ICBF – EN RELACIONA DE LA CONTRATACIÓN Y NOMBRE DELA ENTIDADES OPERADORAS DEL ICBF – QUE SERÁ ANEXADA AL HONORABLE JUECES EN LAS RESPECTIVA TUTELA ,

YA QUE ME OBLIGA CON SU NEGATIVA DE NO RESPONDER A DIRIGIRME A LOS HONORABLE JUECES DE LA REPÚBLICA A SEGUIR POR LA LEY

EL DERECHO DE PETICIÓN DEBE DARSE RESPUESTA A LOS 15 DÍAS HÁBILES

ANEXO ---LA PETICIÓN .-CC PGN, FGN , PERSONERÍAS, ICBF NACIONAL , ICBF BOLÍVAR – PRESIDENCIA

CC--ROSORIS LEAL FUNCIONARIA DEL ICBF BOLIVAR

ate.

WILMER SANCHEZ ALVAREZ

CC 73.101.970 CG

1490137389049_Firma

De: WILMER SANCHEZ ª <wilmersanchez2020@hotmail.com>
Enviado: jueves, 9 de mayo de 2024 11:14
Para: gerley.hernandez@aeiotu.org <gerley.hernandez@aeiotu.org>; ATENCIONALCUIDADANO@ICBF.GOV.CO <ATENCIONALCUIDADANO@ICBF.GOV.CO>; anticorrupcion@icbf.gov.co <anticorrupcion@icbf.gov.co>; Dirección de Contratación ICBF <DireccíondeContratacion@icbf.gov.co>; Direccion.PrimeraInfancia@icbf.gov.co <Direccion.PrimeraInfancia@icbf.gov.co>; Dora Alicia Quijano Camargo <Dora.Quijano@icbf.gov.co>; castula.escandon@icbf.gov.co <castula.escandon@icbf.gov.co>; Maria Mercedes Lopez Mora <MariaM.Lopez@icbf.gov.co>; correspondencia.Bolivar <correspondencia.Bolivar@icbf.gov.co>; wilmersanchez2003@yahoo.com <wilmersanchez2003@yahoo.com>; wveeduria1022@yahoo.com <wveeduria1022@yahoo.com>; Wilmer Sanchez <wilmersanchez2003@gmail.com>
Asunto: SEÑORES FUNDACIÓN CARULLA gerley.hernandez@aeiotu.org REF.- DERECHO DE PETICIÓN AMPARADO-A EN EL ART 23-74 LEY 17 55 DEL 2015— OBJETO Y RAZÓN

CARTAGENA MAYO 9 DEL 2024

SEÑORES

-

FUNDACIÓN CARULLA

gerley.hernandez@aeiotu.org

-

REF.- DERECHO DE PETICIÓN AMPARADO-A EN EL ART 23-74 LEY 17 55 DEL 2015—

OBJETO Y RAZÓN - YO- MAYOR DE EDAD Y VECINO-A DE ESTA CIUDAD , PAGADOR-A DE IMPUESTOS , AMPARADO-A EN EL ART 74 , PUEDO CUIDAR LOS DINERO PÚBLICOS - EN MI CONDICIÓN DE CIUDADANO, EN VIRTUD DEL DERECHO FUNDAMENTAL DE PETICIÓN CONSAGRADO EN NUESTRA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE 1991, ARTÍCULO 23, DESARROLLADO Y REGLAMENTADO POR LA LEY ESTATUTARIA NO. 1755 DE 30 DE JUNIO DE 2015, LEY 1712 DE 2014. RESPETUOSAMENTE ELEVO ANTE ESTA ENTIDAD LA PRESENTE SOLICITUD DE ACCESO A INFORMACIÓN. --ESTA ENTIDAD ES PRIVADA PERO AL CONTRATAR CON EL ICBF - QUE ES DINERO PÚBLICO ESTÁ OBLIGADA A SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN QUE LE VOY A REQUERIR -

FAVOR RESPONDER CADA PREGUNTAS SIGUIENTE- , CON TODO ESTA PETICIÓN ES PARA RESPONDER EL OPERADOR , EL ICBF NO DEBE RESPONDER UNA SOLA PREGUNTA - A LO CONTRARIO EL OPERADOR DEBE ENVIAR COPIA DE LA RESPUESTAS AL ICBF DE BOL Y LA GENERAL –

1-ME SUMINISTRA EN UNA RELACIÓN ESCRITA DONDE SE ENCUENTRE TODOS LOS CONTRATOS QUE SE LE HA FIRMADO EN EL ICBF DESDE EL AÑO 2020 AL 2024- QUE TENGAN LOS SIGUIENTES DATOS ASÍ , NUMERO DE CADA CONTRATO FECHA DE FIRMADO, OBJETO, VALOR, DURACIÓN,

SUPERVISOR, ADICIONES EN DINERO , TOTAL PAGO, ESTADO ACTUAL, FECHA DE TERMINACIÓN

1-A- ME INFORMA EN QUÉ FECHA FUE CREADA ESTA ENTIDAD-

1-A-2- ME SUMINISTRA LA FECHA DE CADA UNO DE LOS CONTRATOS QUE REALIZO ESTA ENTIDAD Y QUE PRESENTO A ESTE ICBF COMO EXPERIENCIA PARA QUE LE FIRMARAN CADA CONTRATO DE ESTA AÑO 2024-

1-B- ME SUMINISTRA COPIAS DE LAS EXPERIENCIA QUE PRESENTO A ESTE ICBF PARA QUE LE FIRMARAN LOS CONTRATOS DEL AÑO 2024-

1—C- ME INFORMA SI ESTA ENTIDAD PRESUNTAMENTE FUE CREADA EN EL AÑO 2023- COMO PUEDE TENER EXPERIENCIA DE LOS AÑOS 2019,2020-2021,2022,

1-D-CUANTOS NIÑOS SE ATENDIERON EN CADA CONTRATO DEL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN-

1-E- PARA LA ATENCIÓN DE 300 NIÑOS CUANTAS PSICÓLOGA FUERON CONTRATADA POR ESTA ENTIDAD EN CADA CONTRATO DEL PUNTO 1

1-F- ME SUMINISTRA EL NOMBRE DE LAS 2 PSICÓLOGAS QUE FUERON CONTRATADA POR ESTA ENTIDAD PARA ATENDER 300 NIÑOS - MÁS SUS CORREO ELECTRÓNICO , CELULAR , MAS COPIAS DE SU DIPLOMA DE PROFESIONAL

1-G- PARA LA ATENCIÓN DE 300 NIÑOS CUANTAS COORDINADORAS FUERON CONTRATADA POR ESTA ENTIDAD EN CADA CONTRATO DEL PUNTO ------1

1-H- ME SUMINISTRA EL NOMBRE DE LAS COORDINADORAS QUE FUERON CONTRATADA POR ESTA ENTIDAD PARA ATENDER 300 NIÑOS - MÁS SU CORREO ELECTRÓNICO , CELULAR , MAS COPIAS DE SU DIPLOMA DE PROFESIONAL

1-I-- PARA LA ATENCIÓN DE 300 NIÑOS CUANTAS NUTRICIONISTA FUERON CONTRATADA ESTA ENTIDAD EN CADA CONTRATO DEL PUNTO 1

1-J-ME SUMINISTRA EL NOMBRE DE LAS NUTRICIONISTAS QUE FUERON CONTRATADA POR ESTA ENTIDAD PARA ATENDER 300 NIÑOS - MÁS SU CORREO ELECTRÓNICO , CELULAR , MAS COPIAS DE SU DIPLOMA DE PROFESIONAL

1-K- PORQUE ESTA ENTIDAD SOLO TIENE CONTRATADA 1 PROFESIONAL DE LOS ANTES MENCIONADOS PARA ATENDER 300 NIÑOS EN LOS CONTRATOS AÑOS 2023 Y 2024- NO CUMPLIENDO CON LA REQUISITO DEL ICBF -

1-L- ME SUMINISTRA 12 FOTOS TOMADAS CON CELULAR DE TODA LA SEDE DE ESTA ENTIDAD DONDE SE ATIENDEN LOS NIÑOS

2- CUÁL ES EL % DE EJECUCIÓN DE CADA CONTRATO DEL PUNTO ANTERIOR , ACREDITADO POR EL SUPERVISOR DE CADA CONTRATO Y COPIA DE LOS PARAFISCALES PAGOS

3--ME SUMINISTRA COPIAS DE LAS MINUTAS DE TODOS LOS CONTRATOS QUE SUSCRIBIÓ FIRMARON ESTA ENTIDAD CON EL ICBF EN LOS AÑOS 2020 , 2021,2022,2023,2024- -

4- ME SUMINISTRA EL LINK DONDE SE ENCUENTRE PUBLICADO EL PROCESO DE CADA UNO DE LOS CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO ANTERIOR

5.- ME SUMINISTRA EN UNA RELACIÓN ESCRITA DONDE SE ENCUENTRE TODO LOS PAGOS QUE LE REALIZO EL ICBF A ESTA FIRMA , ENTIDAD EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN – ASÍ , VALOR DEL PAGO, FECHA DEL PAGO, OBJETO DEL PAGO, NUMERO DEL CONTRATO , NOMBRE DE LA ENTIDAD

6—ME SUMINISTRA COPIAS DE TODAS LAS ACTAS PARCIALES CON EL VISTO BUENO A SATISFACCIÓN DEL SUPERVISOR DE CADA CONTRATO DEL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN

7 - ME SUMINISTRA COPIAS DE TODAS LAS ACTAS Y EVIDENCIAS RELACIONADA CON LA EJECUCIÓN DE CADA CONTRATO RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS Y SU RESPECTIVA PROGRAMACIÓN DE CADA OBJETO DE CADA CONTRATO DEL PUNTO 1

8—ME SUMINISTRA RELACIÓN ESCRITA DE TODOS EL PERSONAL QUE UTILIZO ESTA ENTIDAD PARA EJECUTAR CADA CONTRATO DEL PUNTO 1 PARA EJECUTAR CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PRIMER PUNTO ,

9—SUMINISTRAR LAS MEDIDAS EN M2 , LAS MEDIDAS EN LA ALTURA , DEL ESPACIO FÍSICO DONDE SE EJECUTÓ EL OBJETO DE CADA CONTRATO DE ACUERDO LO ESTABLECIDO VIGENTE DE ICBF

10—ME SUMINISTRA EN UNA RELACIÓN ESCRITA DONDE SE ENCUENTRE TODO EL PERSONAL BENEFICIADO EN CADA CONTRATO DEL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN QUE VAN A RELACIONAR

11—ME SUMINISTRAR UNA INFORMACIÓN ESCRITA DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA EN EL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA INDICANDO LA DURACIÓN EN AL QUE SE DESARROLLÓ ESTA ETAPA DE CADA PROYECTO , CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1

12-ME SUMINISTRA LOS PRESUPUESTOS DE LOS SERVICIOS QUE SE OPERÓ DONDE MUESTRE LOS RUBROS DE LA CANASTA DEL OBJETO DE CADA CONTRATO DEL PUNTO 1 QUE VAN A RELACIONAR Y LAS CONTRAPARTIDAS EN EL FORMATO DISPUESTO POR PARTE DE ICBF

13—ME SUMINISTRA COPIA DEL PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO Y MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURAS CON LOS PROCESO DE COMPRAS ,EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN

14-- ME SUMINISTRA COPIA DEL PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO Y MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS EN EL PROCESO DE COMPRAS , CON PROVEEDORES, TRANSPORTE , RECIBIDOS , ALMACENAMIENTO, PREPARACIÓN, Y DISTRIBUCIÓN, DE ALIMENTOS , QUE APLIQUEN LA MODALIDAD O SERVICIOS DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTO , CONTRATOS QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN

15.- FAVOR ME SUMINISTRA APROX 12 FOTOS DE LA SEDE DE ESTA ENTIDAD POR FUERA Y POR DENTRO EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO QUE ESTÁ EN EJECUCIÓN ESTE AÑO 2024- ESTAS PUEDEN TOMARLA CON UN CELULAR - Y ENVIAR A MI CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIONES

16-ME SUMINISTRA COPIA DE REGISTRO INMOBILIARIO DE LA SEDE DE ESTA ENTIDAD DONDE EJECUTO, EJECUTA CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN

17- ME SUMINISTRA LAS MEDIDAS EXACTA , Y CAPACIDAD DE ENFRIAMIENTO , DE CUARTO FRIO QUE TIENE A SUS SERVICIO ESTA ENTIDAD PARA LOS ALIMENTOS QUE NECESITAN ESTÁ EN EL FRIO

18- ME SUMINISTRAR UNA RELACIÓN ESCRITA DONDE SE ENCUENTREN TODAS LA ESPECIFICACIONES DETALLADAS DEL CUARTO FRÍOS , CONGELADORES, ENFRIADORES , QUE UTILIZA ESTA ENTIDAD PARA MANTENER LOS ALIMENTO EN EL FRÍOS

19—ME SUMINISTRA COPIA DE LAS ACTAS DE COBRO CON TODO SUS SOPORTE PRESENTADA POR ESTA ENTIDAD AL ICBF EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN

20- ME SUMINISTRA COPIA DE PLANILLAS DE LOS APORTES DE LA SEGURIDAD SOCIAL PAGA Y PARAFISCALES DEL PERSONAL VINCULADO LABORALMENTE POR ESTA ENTIDAD EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR ENE PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN PARA CUMPLIR CON LA LEY 1955 DEL 2019-

21- CUANTOS NIÑOS , BENEFICIARIOS SE ATENDIERON EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN , Y CUANTOS PROFESIONALES ATENDÍAN A CUANTOS NIÑOS Y QUE CLASE DE PROFESIONALES FUERON

22-–– POR FAVOR ME INFORMA EN QUÉ FECHA SE PUBLICÓ CADA UNO DE LOS PROCESOS , CONTRATOS QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO UNO DE ESTA PETICIÓN EN EL SECOP.-

23- ME SUMINISTRA UNA RELACIÓN ESCRITA DETALLADA, ESPECIFICADA DONDE ESTÉN TODOS LOS DATOS QUE SE ENCUENTRA PUBLICADO DE CADA CONTRATO DEL PUNTO 1 QUE VAN A RELACIONAR Y DE SU ADICIONALES EN DINERO

24- POR FAVOR ME INFORMA QUIEN PUBLICA EN EL SECOP LA EJECUCIÓN DE CADA CONTRATO PASO A PESO , DÍA A DÍA , ÍTEM POR ÍTEM , MES A MES ESTA ENTIDAD O EL ICBF - DE CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN

25- POR FAVOR ME INFORMA A QUIEN LE TOCA PUBLICAR EN EL SECOP TODOS LOS DATOS DE CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN - DESDE SU ACTA DE INICIO , EJECUCIÓN DE OBJETO , GASTO POR GASTO ACTA DE TERMINACIÓN , A ESTA ENTIDAD O EL ICBF

26- POR FAVOR ME INFORMA QUIEN LE VERIFICO EN ICBF A ESTA ENTIDAD LA EJECUCIÓN , DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL DE CADA UNO DE LOS CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN –

27- QUE DOCUMENTO LE PRESENTA ESTA ENTIDAD A EL ICBF DONDE ESTÁ EL CUMPLIENDO CON EL OBJETO DE CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN , PARA QUE LE REALICE LOS PAGOS DE CADA UNO DE LOS CONTRATOS QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN

28.-- ME SUMINISTRA UNA RELACIÓN ESCRITA DETALLADA, ESPECIFICADA DE TODOS LOS DATOS QUE TIENE ESTA ENTIDAD EN SUS BASE DE DATOS Y SUS ARCHIVOS DE CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN –

29-.ME SUMINISTRA ACTAS DE ENTREGA DE DOTACIÓN DE TALENTO HUMANO, MATERIAL DIDÁCTICO Y DURADERO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y MODALIDADES, EJECUTADOS POR ESTE OPERADOR EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PRIMER PUNTO.

30-. ME SUMINISTRA COPIA DE ACTAS DE LAS VISITAS TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS Y JURÍDICAS REALIZADAS POR INSTITUTO COLOMBIANOS DE BIENESTAR FAMILIAR– ICBF. A LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y MODALIDAD DE ATENCIÓN EJECUTADOS POR ESTE OPERADOR EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PRIMER PUNTO. DE ESTA PETICIÓN

31-. ME SUMINISTRA COPIA DE LA MINUTA DE ALIMENTACIÓN APROBADA EN LOS PROGRAMAS QUE CORRESPONDAN EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y MODALIDAD DE ATENCIÓN EJECUTADOS POR ESTE OPERADOR EN CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PRIMER PUNTO. DE ESTA PETICIÓN

32- ME SUMINISTRA COPIA DEL ACTA DE TERMINACIÓN DE CADA CONTRATO DEL PUNTO 1 QUE VAN A RELACIONAR

33- ME SUMINISTRA EL LINK DONDE SE ENCUENTRE EL INFORME FINAL DE CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO ---1 DE ESTA PETICIÓN

34-- ME SUMINISTRA EL LINK DONDE SE ENCUENTRE EL INFORME FINAL DE CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO ---1 DE ESTA PETICIÓN PUBLICADO EN EL SECOP

35- ME SUMINISTRA EL LINK DONDE SE PUBLICÓ EN EL SECOP CADA CONTRATO QUE VAN A RELACIONAR EN EL PUNTO 1 DE ESTA PETICIÓN

NOTIFICACIONES - BARRIO NUEVO BOSQUE TRANV 50 N 29B- 8 APART 101 CARTAGENA – CORREOS - WILMERSANCHEZ2020@HOTMAIL.COM-– WILMERSANCHEZ2003@YAHOO.COM cel. 3116631487

ATTE

WILMER SANCHEZ ÁLVAREZ

CC. 73.101.970 cg

Cartagena de Indias D. T. y C, Agosto 31 de 2024
Oficio N°.

Al contestar por favor cite el
Siguiente radicado:
RE240605322457214

Señora
WILMER SÁNCHEZ ÁLVAREZ
CC. No. 73101970 de CARTAGENA
DIRECCION: Barrio Nuevo Bosque Transv 50 No. 29 B 8 APTO 101
Email: wilmersanchez2020@hotmail.com

Ciudad.
Asunto: Seguimiento a su Derecho de Petición presentado **De 250 operadores del icbf año 2024 aprox solo de 10 a 15 han dado respuestas - esto es fatal -desastre en ICBF RE240605322457214 de fecha JUNIO 13 de 2024.**

Cordial Saludo,

Comedidamente me dirijo a usted, de manera formal, para comunicarle que en la Personería Distrital de Cartagena, Oficina de Seguimiento PQRSF, hemos recibido copia de un Derecho de Petición que presentó ante **ICBF CARTAGENA,** el día 28 de mayo de 2024 y en ésta Agencia del Ministerio Público el día 13 de junio de 2024, según Radicado Interno **RE240605322457214.** Quiero manifestarle por éste Documento, que se ha enviado un Oficio de Coadyuvancia a la Entidad Correspondiente para que dentro del Término Legal proceda a darle el Trámite respectivo a su Solicitud y emitir una respuesta sobre su Caso en Particular. Si transcurrido un Tiempo, la Entidad Peticionada, no le ha solucionado de fondo su Asunto y por éste motivo se encuentra disgustado, requiera a la Entidad para que le dé una explicación clara sobre el Caso y una solución definitiva a su problema porque de lo contario se verá obligado a interponer las Acciones Legales pertinentes a que haya lugar para solucionar éste asunto.

En ejercicio de nuestras funciones Constitucionales y Legales como Ente de Control Preventivo y en pro de coadyuvar al Ciudadano, Usted bajo el Radicado anteriormente anunciado podrá hacer Seguimiento a su Petición, a través de la Página http://www.personeriacartagena.gov.co/portalweb/pqrs.

Anunciándole, que, ante la falta de renuencia por parte de la Entidad Peticionada en dar contestación dentro de los Términos establecidos por la Ley, podrá Usted acudir a todos

los Mecanismos Constitucionales para velar porque no se vulnere el Derecho Fundamental de Petición.

Así mismo, podrá interponer una posible Investigación Disciplinaria ante el Funcionario encargado de acuerdo a las Competencias de los Organismos de Control.

Esperamos haber resuelto sus Solicitudes en torno al Tema objeto de la Petición.

Por todo lo antes expuesto, cualquier información adicional que al respecto surja, con gusto le será suministrada.

Cordialmente,

CARLOS PEREZ CARTA
Contratista - Externo
Personería Distrital de Cartagena

Proyectó: C. Pérez.

Cartagena de Indias D. T. y C, Agosto 31 de 2024
Oficio N°.

Al contestar por favor cite el
Siguiente radicado:
RE240605322457248

Señores
JUEZ 06 ADMINISTRATIVO
Email: admin06cgena@cendoj.ramajudicial.gov.co
Ciudad: CARTAGENA

Asunto: Coadyuvancia Derecho de Petición presentado por el Señor OLARIO FRANCIS MORENO con Radicado INTERNO RE240605322457248 **Señores SUBIR EXPEDIENTE ELECTRÓNICO A TIBA (URGENTE)**

Cordial Saludo,

Comedidamente me dirijo a usted, de manera formal, para comunicarle que en la Personería Distrital de Cartagena, Oficina de Seguimiento PQRSF, hemos recibido copia de un Derecho de Petición incoado ante la Entidad que usted representa, presentado por el Señor OLARIO FRANCIS MORENO**,** identificado con la CC.73.138.436 de Medellín, con domicilio y residencia en el barrio Nuevo Bosque Transv 50 No. 29 B 8 APTO 101, Email: wilmersanchez2020@hotmail.com. El Derecho de Petición fue recibido en su Entidad el día 28 de mayo de 2024, ésta en esta Agencia del Ministerio Público el día 13 de julio de 2024, según Radicado Interno **RE240605322457248.** El Derecho de Petición fue presentado por el siguiente motivo: Manifiesta el Peticionario que (Resumen motivo Der. De Petición). El Ciudadano se encuentra disgustado por ésta situación, por lo que solicita a la Entidad que le dé una explicación clara sobre éste asunto y una solución definitiva a su problema porque de lo contario se verá obligado a interponer las Acciones Legales pertinentes a que haya lugar para solucionar éste asunto. **(Ver escrito Petitorio del Ciudadano – Se adjunta en 5 folios).**

En ejercicio de nuestras funciones Constitucionales y Legales como Ente de Control Preventivo y en pro de coadyuvar al Ciudadano, respetuosamente solicito, atender la **Petición dentro del Término Legal, darle a la mayor brevedad posible una solución de fondo a éste asunto, entregar respuesta al Peticionario y remitir Copia del Expediente Contentivo a la Personería Distrital de Cartagena.**

Agradezco su urgente respuesta para proceder de conformidad. De ésta manera, su respuesta será recibida por el Correo Institucional de la Personería Distrital de Cartagena, info@personeriacartagena.gov.co.

Cordialmente,



CARLOS PEREZ CARTA
Contratista - Externo
Personería Distrital de Cartagena

Proyectó: C. Pérez.

SUBIR EXPEDIENTE ELECTRÓNICO A TIBA (URGENTE)

De Olario Francis <olariofran@gmail.com>
Destinatario <admin06cgena@cendoj.ramajudicial.gov.co>, Administracion Sistema Integrado de Aplicaciones SIAP <info@personeriacartagena.gov.co>
Fecha 2024-06-05 08:37 AM

Doctora
JUEZ 06 administrativo
Ref SUBIR EL PROCESO DE TUTELA AL SISTEMA TYBA
ACCION DE TUTELA 2024-00136-00
Accionante OLARIO FRANCIS MORENO
Accionada UNIDAD DE VICTIMAS

Respetada doctora
Con el mayor de los respetos que usted se merece le solicto envieme el LINK del proceso en referencia

y de igual forma subirlo al sistema de TYBA.
Lo anterior e nara a las garantías constitucionales del ACCESO A LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA , INFORMACION, DEBIDO PROCESO , CONTRADICCIÓN y DEFENSA

Respetuosamente
OLARIO FRANCIS MORENO
CC 73.138.436 de Cartagena
CC 73.138.436 de Cartagena

Cartagena de Indias D. T. y C, Agosto 31 de 2024
Oficio N°.

Al contestar por favor cite el
Siguiente radicado:
RE240605322457248

Señor
OLARIO FRANCIS MORENO
CC. No. 73.138.436 de cartagena
DIRECCION: Barrio Nuevo Bosque Transv 50 No. 29 B 8 APTO 101
Email: wilmersanchez2020@hotmail.com

Ciudad.
Asunto: Seguimiento a su Derecho de Petición presentado a **JUEZ 06 ADMINISTRATIVO** **Señores** **SUBIR EXPEDIENTE ELECTRÓNICO A TIBA (URGENTE)** **RE240605322457248de fecha JUNIO 13 de 2024.**

Cordial Saludo,

Comedidamente me dirijo a usted, de manera formal, para comunicarle que en la Personería Distrital de Cartagena, Oficina de Seguimiento PQRSF, hemos recibido copia de un Derecho de Petición que presentó ante **JUEZ 06 ADMINISTRATIVO,** el día 28 de mayo de 2024 y en ésta Agencia del Ministerio Público el día 13 de junio de 2024, según Radicado Interno **RE240605322457248.** Quiero manifestarle por éste Documento, que se ha enviado un Oficio de Coadyuvancia a la Entidad Correspondiente para que dentro del Término Legal proceda a darle el Trámite respectivo a su Solicitud y emitir una respuesta sobre su Caso en Particular. Si transcurrido un Tiempo, la Entidad Peticionada, no le ha solucionado de fondo su Asunto y por éste motivo se encuentra disgustado, requiera a la Entidad para que le dé una explicación clara sobre el Caso y una solución definitiva a su problema porque de lo contario se verá obligado a interponer las Acciones Legales pertinentes a que haya lugar para solucionar éste asunto.

En ejercicio de nuestras funciones Constitucionales y Legales como Ente de Control Preventivo y en pro de coadyuvar al Ciudadano, Usted bajo el Radicado anteriormente anunciado podrá hacer Seguimiento a su Petición, a través de la Página http://www.personeriacartagena.gov.co/portalweb/pqrs.

Anunciándole, que, ante la falta de renuencia por parte de la Entidad Peticionada en dar contestación dentro de los Términos establecidos por la Ley, podrá Usted acudir a todos

los Mecanismos Constitucionales para velar porque no se vulnere el Derecho Fundamental de Petición.

Así mismo, podrá interponer una posible Investigación Disciplinaria ante el Funcionario encargado de acuerdo a las Competencias de los Organismos de Control.

Esperamos haber resuelto sus Solicitudes en torno al Tema objeto de la Petición.

Por todo lo antes expuesto, cualquier información adicional que al respecto surja, con gusto le será suministrada.

Cordialmente,

CARLOS PEREZ CARTA
Contratista - Externo
Personería Distrital de Cartagena

Proyectó: C. Pérez.

Cartagena de Indias D. T. y C, Agosto 31 de 2024
Oficio N°.

Al contestar por favor cite el
Siguiente radicado:
RE240607322457656

Señores
BRUNO HERNANDEZ (SECRETARIO DEL INTERIOR Y CNVIVENCIA CIUDADANA)
,Email: secinteriorpgr@cartagena.gov.co
Ciudad: CARTAGENA

Asunto: Coadyuvancia Derecho de Petición presentado por el ORLANDO ESCORCIA JIEMENEZ con Radicado INTERNO RE240607322457656 **Fwd: AMC-OFI-0026531-2024-RESPUESTA PETICIÃ‘N**

,

Comedidamente me dirijo a usted, de manera formal, para comunicarle que en la Personería Distrital de Cartagena, Oficina de Seguimiento PQRSF, hemos recibido copia de un Derecho de Petición incoado ante la Entidad que usted representa, presentado por la Señora **ORLANDO ESCORCIA JIEMENEZ,** identificado con la CC. 43.574.047 de Medellín, con domicilio y residencia en el barrio Nuevo Bosque Transv 50 No. 29 B 8 APTO 101, Email: wilmersanchez2020@hotmail.com. El Derecho de Petición fue recibido en su Entidad el día 28 de mayo de 2024, ésta en esta Agencia del Ministerio Público el día 13 de julio de 2024, según Radicado Interno **RE240607322457656.** El Derecho de Petición fue presentado por el siguiente motivo: Manifiesta el Peticionario que (Resumen motivo Der. De Petición). El Ciudadano se encuentra disgustado por ésta situación, por lo que solicita a la Entidad que le dé una explicación clara sobre éste asunto y una solución definitiva a su problema porque de lo contario se verá obligado a interponer las Acciones Legales pertinentes a que haya lugar para solucionar éste asunto. **(Ver escrito Petitorio del Ciudadano – Se adjunta en 5 folios).**

En ejercicio de nuestras funciones Constitucionales y Legales como Ente de Control Preventivo y en pro de coadyuvar al Ciudadano, respetuosamente solicito, atender la **Petición dentro del Término Legal, darle a la mayor brevedad posible una solución de fondo a éste asunto, entregar respuesta al Peticionario y remitir Copia del Expediente Contentivo a la Personería Distrital de Cartagena.**

Agradezco su urgente respuesta para proceder de conformidad. De ésta manera, su respuesta será recibida por el Correo Institucional de la Personería Distrital de Cartagena, info@personeriacartagena.gov.co.

Cordialmente,

CARLOS PEREZ CARTA
Contratista - Externo
Personería Distrital de Cartagena

Proyectó: C. Pérez.

Fwd: AMC-OFI-0026531-2024-RESPUESTA PETICIÃ“N

De Orlando Escorcia <escorciaorlando973@gmail.com>
Destinatario <secinteriorpqr@cartagena.gov.co>, <contacto@presidencia.gov.co>, Proc. Provincial Cartagena <provincial.cartagena@procuraduria.gov.co>, <info@personeriacartagena.gov.co>, <alcalde@cartagena.gov.co>, <david.racero@camara.gov.co>, Gestion Documental PQRS Paloquemado <ges.documentalpqrs@fiscalia.gov.co>, <derechoshumanos@senado.gob.mx>, <atencionciudadano@defensoria.gov.co>, <atencionciudadanacongreso@senado.gov.co>, 8 más...
Fecha 2024-06-06 04:42 PM

Oficio AMC-OFI-0026501-2024.pdf (~315 KB) Oficio AMC-OFI-0026531-2024.pdf (~434 KB)

--------- Forwarded message ---------
De: **Secretaria Del Interior y Convivencia Ciudadana** <secinteriorpqr@cartagena.gov.co>
Date: vie, 12 abr 2024 a las 10:58
Subject: AMC-OFI-0026531-2024-RESPUESTA PETICIÓN
To: Orlando Escorcia <ESCORCIAORLANDO973@gmail.com>

DOCTOR,
BRUNO HERNANDEZ,
SECRETARIO DEL INTERIOR Y CNVIVENCIA CIUDADANA.
E.S.D
PROCESO POLICVO.
QUERELLANTE: CONSORCIO PRO IN S.A.S
QUERELLADO: ALEJO APONTE ARIAS
REF . DERECHO DE PETICION. ART 23 CN.
ASUNTO. SOLICITUD DE CLARIDAD

SEÑOR SECRETARIO , DE ME DIRIJO A USTED, EN CALIDAD DE ABOGADO VEEDOR, QUERALLSDO DENTRO DEL PORCESO POLICIVO DE LA REFERENCIA, DONDE SOLICITE A USTED, QUE REQUIERIERA AL SEÑOR INSPECTRO DE PUNTA CANAO, EL CEIRRE DEFINITIVO DEL PROCESO POLICIVO EN MENCION, DONDE USTED, ENVIO LOS OFICONS ADJUNTO, PRMERO ERRO USTED, NO SE SI INVOLUTATIAMNETE, EN EL NOMBRE QUE COLOCO EN EL OFICIO DIRIJO AL SEÑOR INSPECTOR DE POLICIAS DE PUNTA CANOA. NI MUCHO MENOS ESPECIFICANDO CUAL ES ELPROMUNCIAMEINTO A DAR. DENTRODEL MISMO. OFICIO TITAL MENTE ESCUESTO.

DOCTOR, SOLICITO USTED ACLARE, LA SOLICITUD Y LO QUE ORDENA EN LOS OFICOS, ENVIADOA LA SEÑOR MIGUEL LUGO, INSPECTRO DE POLICIA DE AMC-OFI-0026531-2024 en el cual se da RESPUESTA PETICIÓN con radicado EXT-AMC-23-0150814. QUE ENTRE OTRAS COSAS EL OFICIO ENVIADO NO APARECE RELACIONADO EN EL EXPEDIENTE.

CONSIDERO UNA FALTA DE RESPETO, DE PAERTE DE USTED, ESTE HECHO UACCION AMOSIVA, VULNERA LOS DERECHOS DE MI PODEREDANTE, AUN ES UNA FALTA DSICPINARIA.

NUNCA SE PRONUNCIO USTED, A LOS REQUERIMIENTOS HECHO POR LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA COMO TAMPOCO LOS REQUERIMIENTOS LO ELEVADOS A USTED, POR EL MINITERIO DE JUSTICIA Y DEMAS.

FUNCIONARIOS ASI, NO DEJA NDA MAS PE QUE PENSAR SINO SEUQIR , APOTNADO A LA VIOLENCIA. DE ANTE ,ANO LE DIGO QUE EL CAPINTAN APONTA ESTA DSIPUESTO A DEFENDAR SU PROPIEDADASI TOQUE USAR LA VILENCIA. SE DERRAMARA SANGRE Y ES DEL CASO. LA INJUSTICIA, LAS PRICILAPES RAZONES DE VILOENCIA Y DESGRACIAS, Y LOS PRINCIPALES RESPONSABLES DE ELLOS SON LO QUE GOBIERNAN. ESTE PAIS, Y LAS ADMINISTRACIONES LOCALES, DEPARTAMENTEALES. QUENES TEIEN ¿EN AS U SERVICIOS LOS DIFRENTES ENTES DE IQUE DE CONTROL. CONTROL , PARA LA ROSCA POLITICA CORRUPTA. Y LA GENTE PUDIENTE DEL ESTE PAIS, Y CIUDAD, POERO PARA LOS DE MENOS MAE. SOLO ESTAN PARA DARLES REJO.

DOCTOR BRUNO ADJUNTO ESTAN LOS OFICION EMITIDO POR USTED, LE PIDO CLARIDAD.

CORDAILMENTE.

ORLANDO ESCORCIA JIEMENEZ.
ABOGADO, VEEDOR M DEFENSOR DE RECHOS HUMANOS.

DIOS LO BENDIGA.

C/c . a los entes de control, al gobierno nacional y demas.

Señor(es)

Cordial Saludo

Mediante la presente se adjunta oficio AMC-OFI-0026531-2024 en el cual se da RESPUESTA PETICIÓN con radicado EXT-AMC-23-0150814.

Atentamente

Grupo PQRS
Secretaria del Interior y Convivencia Ciudadana
Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias.

Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias

https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=C95IfAMJckDEXJXbEQVdkqJSWFOytlCgy5xBinVpPC4M%3D

Cartagena de Indias D. T y C., viernes, 15 de marzo de 2024

Oficio AMC-OFI-0026531-2024

Señor
ORLANDO ESCORCIA JIMENEZ
escorciaorlando973@gmail.com
Ciudad.

Asunto: **RESPUESTA PETICIÓN EXT-AMC-23-0150814.**

Cordial saludo.

Por medio del presente, informamos que la correspondencia de referencia fue remitida por competencia al Dr. **LUIS CARLOS LOPEZ,** Inspector de Policía Punta Canoa, el día 15 de marzo de 2024, mediante oficio AMC-OFI-0026501-2024 del 15 de marzo 2024, para su trámite y fines pertinentes por ser el funcionario competente.

Lo anterior en consonancia con lo establecido en el Artículo 21 de la ley 1755 de 2015 donde se indica el proceder del funcionario a falta de competencia.

De esta forma damos respuesta a su solicitud y estamos prestos a resolver cualquiera inquietud sobre el particular.

Se anexa oficio con radicado: **AMC-OFI-0026501-2024.**

Atentamente,

BRUNO HERNANDEZ RAMOS
Secretario del Interior y Convivencia Ciudadana

Proyectó: Cleiver Anaya M / Asesor externo
Revisó: Homero Posada R / Asesor jurídico

Powered by CamScanner

Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias

https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=Anx83FgR6ajiHITThbULAU8hIQMsY9C1FkzrJwJpfJgw%3D

Cartagena de Indias D. T y C., viernes, 15 de marzo de 2024

Oficio AMC-OFI-0026501-2024

Doctor
LUIS CARLOS LOPEZ
Inspector de Policía Punta Canoa
Alcaldía Mayor de Cartagena DT y C
Centro, Palacio Municipal de la Aduana
Ciudad.

Asunto: **REMISIÓN POR COMPETENCIA PETICIÓN EXT-AMC-23-0150814**

Cordial saludo.

Se dirige a usted **BRUNO HERNÁNDEZ RAMOS**, en mi calidad de Secretario del Interior y Convivencia Ciudadana de la Alcaldía Mayor de Cartagena, con el respeto acostumbrado se remite solicitud de la referencia, presentada por el señor ORLANDO ESCORCIA JIMENEZ, la cual está relacionada con una petición referente a proceso policivo por perturbación de la posesión y mera tenencia.

Por ser usted el funcionario competente estamos remitiendo la presente solicitud a fin de que se realicen los respectivos trámites de rigor.

Esta remisión la hacemos de conformidad a lo consagrado en el artículo 21 de la ley 1755 del 2015.

Se anexa oficio con radicado: **EXT-AMC-23-0150814.**

Atentamente,

BRUNO HERNANDEZ RAMOS
Secretario del Interior y Convivencia Ciudadana

Proyectó: Cleiver Anaya M / Asesor externo
Revisó: Homero Posada R / Asesor jurídico

Powered by CamScanner

Cartagena de Indias D. T. y C, Agosto 31 de 2024
Oficio N°.

Al contestar por favor cite el Siguiente radicado:
RE240607322457656

Señor
Orlando Escorcia
Email: ESCORCIAORLANDO973@gmail.com

Ciudad.
Asunto: Seguimiento a su Derecho de Petición presentado a **Fwd: AMC-OFI-0026531-2024-RESPUESTA PETICIÃ“N RE240528322456029 de fecha JUNIO 13 de 2024.**

Cordial Saludo,

Comedidamente me dirijo a usted, de manera formal, para comunicarle que en la Personería Distrital de Cartagena, Oficina de Seguimiento PQRSF, hemos recibido copia de un Derecho de Petición que presentó ante **Secretaria Del Interior y Convivencia Ciudadana,** el día 28 de mayo de 2024 y en ésta Agencia del Ministerio Público el día 13 de junio de 2024, según Radicado Interno **RE240607322457656.** Quiero manifestarle por éste Documento, que se ha enviado un Oficio de Coadyuvancia a la Entidad Correspondiente para que dentro del Término Legal proceda a darle el Trámite respectivo a su Solicitud y emitir una respuesta sobre su Caso en Particular. Si transcurrido un Tiempo, la Entidad Peticionada, no le ha solucionado de fondo su Asunto y por éste motivo se encuentra disgustado, requiera a la Entidad para que le dé una explicación clara sobre el Caso y una solución definitiva a su problema porque de lo contario se verá obligado a interponer las Acciones Legales pertinentes a que haya lugar para solucionar éste asunto.

En ejercicio de nuestras funciones Constitucionales y Legales como Ente de Control Preventivo y en pro de coadyuvar al Ciudadano, Usted bajo el Radicado anteriormente anunciado podrá hacer Seguimiento a su Petición, a través de la Página http://www.personeriacartagena.gov.co/portalweb/pqrs.

Anunciándole, que, ante la falta de renuencia por parte de la Entidad Peticionada en dar contestación dentro de los Términos establecidos por la Ley, podrá Usted acudir a todos los Mecanismos Constitucionales para velar porque no se vulnere el Derecho Fundamental de Petición.

Así mismo, podrá interponer una posible Investigación Disciplinaria ante el Funcionario encargado de acuerdo a las Competencias de los Organismos de Control.

Esperamos haber resuelto sus Solicitudes en torno al Tema objeto de la Petición.

Por todo lo antes expuesto, cualquier información adicional que al respecto surja, con gusto le será suministrada.

Cordialmente,

CARLOS PEREZ CARTA
Contratista - Externo
Personería Distrital de Cartagena

Proyectó: C. Pérez.