



Cód. DE-DIES- 177	Documento específico <b>DE-DIES</b> Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

## **ORIENTACIONES TÉCNICAS PARA LA OPERACIÓN DE LA MODALIDAD INSTITUCIONAL**

**CENTRO INFANTIL - 8 HORAS  
JARDINES INFANTILES - 8 HORAS  
CENTRO INFANTIL - ATENCIÓN FLEXIBLE**

Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de  
Medellín  
Secretaría de Educación  
Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo

2024

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico <b>DE-DIES</b> Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

## **Equipo que proyecta 2023**

### **Director**

#### **Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo**

Manuel Esteban Riaño Giraldo

### **Subdirector Prestación de Servicio**

Yeison Humberto Correa González

### **Subdirectora Nutrición**

Diana Milena Escobar García

### **Director Técnico**

Héctor William Morales Correa

### **Equipo técnico**

Claudia Victoria Vasco Palacio

Diana Patricia Benjumea Castrillón

Harly Stival Hernández Pamplona

Isabel Cristina Gómez Bustamante

Laura Marcela Moreno Montoya

Leidy Johanna Hernández Oviedo

Leonardo Castañeda Gallego

Lizzette Mora Tocora

Lorevis Yaneth Bocanegra Solano

Luis Alejandro Londoño Rivera

Luisa Aurora Arcila Gómez

Lyda María Jiménez López

María Victoria Caicedo González

Maritza Restrepo Herrera


Martha Cecilia Cano Echavarría

Mónica Vanessa Saldarriaga Bustamante

Sandra Milena Guerra Valencia

Sandra Milena Lopera Correa

Sara Vanessa Orjuela Ramírez

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico <b>DE-DIES</b> Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

## **Equipo 2024**

### **Directora**

#### **Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo**

Diana María Carmona Henao

### **Subdirectora Prestación de Servicio**

Erica Valencia Osorio

### **Subdirectora Nutrición**

Lizette Janette Correa Vergara

### **Directora Técnica**

Laura Victoria Gómez Naranjo

### **Agradecimientos especiales por sus aportes a:**

Carolina Gómez Cortés

Juan David Rodríguez Loaiza


Liliana María Gómez Machado

María Isabel Pineda


## TABLA DE CONTENIDO

### Contenido

PRESENTACIÓN .....	6
LISTA DE ANEXOS.....	8
<i>ORIENTACIONES TÉCNICAS PARA LA OPERACIÓN DE LA MODALIDAD INSTITUCIONAL</i> .....	10
1. SERVICIOS MODALIDAD INSTITUCIONAL .....	10
1.1. Descripción operación de los servicios.....	10
1.2. Metodología .....	14
1.3. Jornadas de proyección de la experiencia y cualificación .....	15
1.4. Seguimiento a la permanencia en la modalidad .....	16
1.5. Costos de la atención en esta modalidad.....	18
2. FASES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL .....	19
2.1. Fase de preparación o alistamiento: .....	19
2.2. Fase de prestación del servicio.....	22
2.3. Fase de seguimiento y evaluación de la prestación del servicio .....	22
2.4. Fase de cierre de la prestación del servicio.....	23
3. CRITERIOS DE CALIDAD PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	23
3.1. COMPONENTES DE GESTIÓN INSTITUCIONAL.....	23
A. Propuesta Institucional.....	24
B. Componente de Cobertura.....	25
● Criterios de matrícula .....	25
● Condiciones básicas para la atención .....	26
● Criterios de priorización para la atención .....	27
● Criterios de calidad sistema de información .....	33
C. Componente de Gestión del Talento Humano.....	39
D. Componente de Gestión Financiera.....	49
E. Componente de Atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones (PQRSDF).....	56
F. Componente de Gestión Documental.....	57
G. Componente de Comunicación e Imagen .....	59
H. Componente de Servicio de Transporte.....	61

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

I.	Sistemas Integrados de Gestión de la Calidad .....	62
3.2.	COMPONENTES DE LA ATENCIÓN INTEGRAL .....	62
A.	Componente de Proceso Pedagógico.....	62
B.	Componente De Alimentación y Nutrición .....	73
C.	Componente Salud .....	95
D.	Componente de protección.....	113
E.	Componente de Infraestructura.....	139
F.	Componente de Dotación .....	156
G.	Componente Gestión del Riesgo en Emergencias, Desastres y Violencia Social .....	161
H.	Componente de Participación y Movilización Social.....	171
I.	Componente de Interacción con familias y otras personas significativas .....	184
4.	REFERENCIAS .....	189

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

## PRESENTACIÓN


El Acuerdo 054 de 2015, por medio del cual se redefine la regulación municipal sobre la Política Pública de Primera Infancia y el programa Buen Comienzo, define en el Capítulo II que este constituye la “Estrategia de articulación interinstitucional e intersectorial de las diferentes dependencias del nivel central y descentralizado que conforman la estructura orgánica de la administración municipal, ONGS y empresas del sector privado y solidario, afines con la primera infancia...”. Buen Comienzo tiene por objeto garantizar la atención integral, diversa e incluyente a las niñas y los niños desde la gestación hasta cumplidos los seis (6) años inscritos en el SISBÉN, promoviendo su desarrollo integral, mediante diversas modalidades de atención que responderán a las necesidades y el contexto, bajo criterios de calidad.

La prestación del servicio de atención integral a la primera infancia, el seguimiento, evaluación de los resultados y el seguimiento al desarrollo infantil, se adelantarán de acuerdo con lineamientos y orientaciones técnicas y con base en los criterios de priorización que la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo determine en consonancia con los lineamientos nacionales. El Decreto 863 de 2020, por medio del cual se modifica la estructura orgánica y funcional del nivel central del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, establece en el Artículo 134 que la Unidad Administrativa Especial sin personería jurídica Buen Comienzo, hace parte de la estructura administrativa de la Secretaría de Educación. Dicha Unidad es una dependencia del nivel central que tiene como responsabilidad general coordinar, ejecutar, evaluar y gestionar políticas, planes, programas y proyectos para la promoción del desarrollo integral de la primera infancia.

Su estructura está conformada por: la Dirección Administrativa, la Subdirección de Nutrición y la Subdirección de la Prestación del Servicio.

Entre las funciones de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, se encuentra la de “Articular las estrategias de orden Nacional, Departamental y Municipal para la promoción del desarrollo integral de la primera infancia, generando lineamientos que permitan avances en términos de calidad en la atención de las niñas y los niños”. De esta manera, el presente documento hace parte de los lineamientos definidos para la atención integral de las niñas y los niños durante la presente vigencia y retoma el proceso de construcción que por años se ha adelantado con la participación de muchos actores entre los cuales se encuentran los agentes educativos responsables de la atención de las niñas y los niños; adaptando las especificaciones al contexto, necesidades y retos actuales. Por lo cual, las modalidades de atención Buen Comienzo se han consolidado y ajustado históricamente, respondiendo a las realidades y contextos.

Actualmente desde Buen Comienzo se brinda atención integral a niñas y niños de primera infancia, a través de la modalidad Institucional y la modalidad Entorno Familiar. En este

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

documento se describen las condiciones generales para la prestación del servicio en la modalidad Institucional desde los siguientes entornos:

Centro Infantil - 8 Horas  
 Jardines Infantiles - 8 Horas  
 Centro Infantil Atención Flexible

Hacen parte constitutiva e integral de los lineamientos y orientaciones para la prestación del servicio los siguientes documentos:

1. Marco Curricular de educación Inicial (con sus guías).
2. Lineamientos técnicos y contexto general.
3. Orientaciones Técnicas para la operación de la Modalidad Institucional (y sus anexos).

La socialización de los lineamientos y orientaciones para la prestación del servicio con todo el equipo humano responsable del proceso de atención integral, así como la implementación de diferentes estrategias por parte de los prestadores del servicio para lograr su apropiación y aplicación en el día a día, contribuye con el mejoramiento de las condiciones de vida y con el desarrollo integral de las niñas y los niños del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín; lo cual constituye nuestro propósito común.




### LISTA DE ANEXOS

<b>Anexo</b>	<b>1</b>	Variables de caracterización	
<b>Anexo</b>	<b>2</b>	Matrícula	
	<b>2.1</b>	Formato de priorización	
	<b>2.2</b>	Formato e instructivo de matrícula	
<b>Anexo</b>	<b>3</b>	Formato e Instructivo de usuarios autorizados SIBC	
<b>Anexo</b>	<b>4</b>	Perfiles y funciones del Talento Humano	
<b>Anexo</b>	<b>5</b>	Proceso Pedagógico	
	<b>5.1</b>	La Práctica Pedagógica	
	<b>5.2</b>	Seguimiento al desarrollo de la niña y el niño	
		<b>5.2.1</b>	Formato Informe Seguimiento al desarrollo de la niña y el niño
		<b>5.2.2</b>	Formato Plan de Intervención
	<b>5.2.3</b>	Formato Percepción de la familia frente al desarrollo de niña o niño	
<b>5.3</b>	Cuerpo y movimiento		
<b>Anexo</b>	<b>6</b>	Alimentación y nutrición	
	<b>6.1</b>	Componente Alimentación y Nutrición Modalidad Institucional	
	<b>6.1.1</b>	Instrumento verificación vehículo transportador de alimentos	
		<b>6.1.2</b>	Instrumento verificación de rotulado de alimentos
	<b>6.2</b>	Ciclos de minuta Modalidad Institucional	
<b>Anexo</b>	<b>7</b>	Salud	
	<b>7.1</b>	Consentimiento informado para administración de medicamentos	
	<b>7.2</b>	Evaluación estado de salud del niño o niña	
	<b>7.3</b>	Formato de referencia AIEPI	
	<b>7.4</b>	Formato de identificación y caracterización madres adolescentes	
	<b>7.5</b>	Formato de acta por presunta negligencia	
<b>Anexo</b>	<b>8</b>	Protección	
	<b>8.1</b>	Formato de remisión de casos de amenaza, inobservancia y vulneración	
	<b>8.2</b>	Insumo construcción rutas de atención	
	<b>8.3</b>	Formato caracterización socioeconómica	
<b>Anexo</b>	<b>9</b>	Componente Infraestructura	
	<b>9.1</b>	Formato reporte de sedes	
	<b>9.2</b>	Plan de mejoramiento	



<b>Anexo</b>	<b>10</b>	Dotación
	<b>10.1</b>	Guía de compra y conceptos básicos de la dotación
	<b>10.2</b>	Formatos componente de dotación
<b>Anexo</b>	<b>11</b>	Anexos gestión del riesgo
	<b>11.1</b>	Guía para la formulación de Planes Escolares de Gestión del Riesgo, emitido por el Ministerio de Educación Nacional
	<b>11.2</b>	Ruta de acciones seguras en territorio
	<b>11.3</b>	Hogar y Entorno seguro gestión del riesgo de desastres
	<b>11.4</b>	Orientaciones para medidas de seguridad y prevención de accidentes en el hogar
<b>Anexo</b>	<b>12</b>	Formato de Visitas Sedes Buen Comienzo

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

## **ORIENTACIONES TÉCNICAS PARA LA OPERACIÓN DE LA MODALIDAD INSTITUCIONAL**

### **1. SERVICIOS MODALIDAD INSTITUCIONAL**

Mediante la Modalidad Institucional se brindan servicios de atención integral a niñas y niños prioritariamente desde los dos (2) y hasta los cinco (5) años y a niñas y niños desde los tres (3) y hasta los 23 meses<sup>1</sup>, cuando por las condiciones de las familias, se hace necesario atenderlos a esta edad según lo definido en la minuta contractual; con el fin de contribuir con el bienestar, calidad de vida y promoción del desarrollo integral en los primeros años. Para esto, se cuenta con talento humano cuyos perfiles responden a criterios de idoneidad y se disponen sedes, dotación, alimentación, entre otros, para brindar un servicio con condiciones de calidad de manera permanente durante cinco (5) días a la semana, de acuerdo con los horarios definidos para cada servicio.

#### **1.1. Descripción operación de los servicios**

A continuación, se describen las condiciones del servicio en cada uno de los entornos de la Modalidad Institucional.


##### **a. Centro Infantil - 8 Horas**

Mediante este servicio se busca garantizar la atención integral a las niñas y los niños prioritariamente desde los dos (2) años y hasta los cinco (5) años, y a niñas y a niños desde los tres (3) y hasta los 23 meses (cuando por las condiciones de las familias, se hace necesario atenderlos a esta edad, según lo definido en la minuta contractual); brindando educación inicial, seguimiento al desarrollo, alimentación, acompañamiento y seguimiento al estado nutricional y de salud, fortalecimiento de las familias como principal agente educativo, promoción de la participación infantil, entre otros.

Se brinda atención durante ocho (8) horas al día, cinco (5) días a la semana, en un espacio físico, acondicionado y habilitado teniendo en cuenta las medidas de seguridad sanitarias (si fuera el caso), que permitan el cuidado integral de cada uno de los participantes. Habitualmente el horario de atención es de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.; sin embargo, la entidad prestadora del servicio podrá definir de manera concertada con las familias el horario en el cual se brindará la

---

<sup>1</sup> En este documento se hará alusión a niñas y niños menores de dos (2) años, para referirnos al grupo poblacional de participantes entre los tres (3) y veintitrés (23) meses de edad.

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

atención, de acuerdo con las necesidades y características de las niñas, los niños, familias y comunidad. En caso de definir un horario diferente deberá notificarse a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y a la interventoría o supervisión al inicio de la atención.


La entidad prestadora del servicio debe garantizar el siguiente equipo humano para la atención integral en el entorno Centro Infantil, el cual debe tener la dedicación de tiempo establecida contractualmente según la relación técnica definida.

<b>Relación técnica</b>	
Un (1) coordinador de atención integral por cada 250 niñas y niños	
Un (1) Auxiliar administrativo por cada 250 niñas y niños	
Un (1) agente educativo docente por cada 25 niñas y niños	Tres (3) auxiliares docentes por cada 100 niñas y niños
Un (1) agente educativo psicosocial por cada 300 niñas y niños	
Un (1) agente educativo nutricionista dietista por cada 300 niñas y niños	
Un (1) agente educativo educador especial por cada 300 niñas y niños	
Un (1) manipulador de alimentos por cada 50 niñas y niños	
Un (1) Auxiliar de servicios generales por cada 75 niñas y niños *	
Para la atención de las niñas y los niños desde los tres (3) y hasta los veintitrés (23) meses, la entidad prestadora del servicio debe disponer, además, el siguiente equipo humano:	
Un (1) agente educativo docente por cada 30 niñas y niños	Un (1) auxiliar docente por cada 10 niñas y niños

\*Para el caso de las entidades prestadoras del servicio que contratan (de acuerdo con la relación técnica) un manipulador de alimentos que, además adelanta acciones de auxiliar de servicios generales, debe tener en cuenta que las funciones de cada perfil no se deben realizar de manera concomitante, dado el riesgo que esto implica en la manipulación de alimentos. Es decir, se debe discriminar durante el día, el tiempo destinado a cada actividad y en ese sentido, hacer uso de la dotación correspondiente para el desarrollo de estas, así como los protocolos de limpieza, desinfección y bioseguridad establecidos.

En el Entorno Institucional 8 Horas – Centro Infantil se brinda atención integral a niñas y niños de tres (3) a veintitrés (23) meses (según lo definido en la canasta de atención); para la conformación de los grupos, la entidad prestadora del servicio debe tener presente que los participantes entre tres (3) y once (11) meses en cada grupo, no supere el 20%.

Una vez los participantes cumplen dos (2) años, deben pasar a ser atendidos en los grupos para niñas y niños mayores de 2 años; si la entidad prestadora del servicio no cuenta con cupos, deben seguir en la atención con los participantes menores de 2 años mientras se libera

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

el cupo, al cual se le debe dar prioridad.

### ***b. Jardines Infantiles - 8 Horas***


Mediante este servicio se brinda atención integral prioritariamente a niñas y niños desde los dos (2) y hasta los cinco (5) años; y a niñas y niños desde los tres (3) y hasta los 23 meses (cuando por las condiciones de las familias, se hace necesario atenderlos a esta edad); brindando educación inicial, seguimiento al desarrollo, alimentación, acompañamiento y seguimiento al estado nutricional y de salud, fortalecimiento de las familias como principal agente educativo, promoción de la participación infantil, entre otros.

La atención integral en esta modalidad se brinda en los jardines infantiles dispuestos por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. Un lugar con condiciones pensado desde sus inicios para potenciar el desarrollo de las niñas y los niños; con características arquitectónicas de alta calidad estética, seguridad e higiene que favorecen las condiciones de vida de las niñas, los niños, las familias, agentes educativos y comunidad en general.

El horario habitual de atención en este espacio es desde las 8:00 a.m. hasta las 4:00 p.m.; sin embargo, la entidad prestadora del servicio podrá definir de manera concertada con las familias, el horario en el cual se brindará la atención, de acuerdo con las necesidades y características de las niñas, los niños, familias y comunidad. En caso de definir un horario diferente dentro del rango establecido, deberá notificarse a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo e interventoría o supervisión al inicio de la atención.

Para la conformación de los grupos de niñas y niños de tres (3) a veintitrés (23) meses, la entidad prestadora del servicio debe tener presente que los participantes entre tres (3) y once (11) meses en cada grupo, no deben superar el 20%. Una vez las niñas y los niños cumplen dos (2) años, deben pasar a ser atendidos en los grupos para niñas y niños mayores de 2 años; si la entidad prestadora del servicio no cuenta con cupos, el participante debe seguir en la atención con las niñas y los niños menores de 2 años mientras se libera el cupo, al cual se le debe dar prioridad.

La entidad prestadora del servicio debe garantizar el siguiente talento humano, aclarando que la relación técnica se describe en la minuta contractual o según la canasta definida para la operación del servicio en cada Jardín Infantil.

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		


<b>Relación técnica</b>
Coordinador de atención integral
Auxiliar administrativo
Agente educativo docente
Auxiliar docente
Agente educativo educador especial
Agente educativo artista mediador
Agente educativo psicosocial
Agente educativo nutricionista dietista
Manipulador de alimentos
Auxiliar de servicios generales
Auxiliar de mantenimiento

\*En este servicio se cuenta con el apoyo suministrado por las madres comunitarias de tránsito y agentes educativos-auxiliares pedagógicas del ICBF, de acuerdo con lo definido entre la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF.

### ***c. Centro Infantil – Atención Flexible***

Mediante este servicio se brinda atención integral a las niñas y los niños, con educación inicial, seguimiento al desarrollo, acompañamiento y seguimiento al estado nutricional y de salud, alimentación, fortalecimiento de las familias como principal agente educativo, promoción de la participación infantil, entre otros. Se priorizan niñas y niños desde los dos (2) años y hasta los cinco (5) años cuyas familias presentan altas condiciones de vulnerabilidad socioeconómica, condiciones particulares a nivel laboral, de estudio, o no cuentan con redes de apoyo y por lo tanto requieren atención en horarios extendidos o atención diferencial.

La jornada de atención de las niñas y los niños será definida con las familias, de acuerdo con el proceso de caracterización realizado, el prestador del servicio organiza los grupos según la necesidad de atención. Una niña o un niño podrá ser atendido mínimo seis (6) horas y máximo diez (10) horas al día, teniendo en cuenta la importancia que tiene para el desarrollo infantil, el fortalecimiento de vínculos afectivos con la familia, el afianzamiento de ésta como principal agente educativo, la consolidación de pautas de crianza amorosa y el disfrute de la cotidianidad de la familia en el hogar, todo bajo el principio de corresponsabilidad. De acuerdo con el proceso de caracterización realizado y los horarios de atención definidos con las familias, la entidad prestadora del servicio determinará la cantidad de horas que permanecerá abierta la sede, lo cual puede oscilar entre 12 y 14 horas, cinco (5) días a la semana, reportándolo a la Unidad Administrativa Buen Comienzo.

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

El prestador del servicio debe garantizar el siguiente equipo humano, el cual debe tener la dedicación de tiempo establecida contractualmente según la relación técnica definida para cada perfil, de acuerdo con la población efectivamente atendida.

Relación técnica	
Un (1) coordinador de atención integral por cada 250 niñas y niños	
Un (1) Auxiliar administrativo por cada 250 niñas y niños	
Un (1) agente educativo docente por cada 25 niñas y niños	Un (1) auxiliar docente por cada 25 niñas y niños
Un (1) educador físico por cada 250 niñas y niños	
Un (1) agente educativo psicosocial por cada 250 niñas y niños	
Un (1) agente educativo nutricionista-dietista por cada 250 niñas y niños	
Un Auxiliar docente itinerante (apoyo salud) por cada 250 niñas y niños	
Un (1) manipulador de alimentos por cada 50 niñas y niños	
Un (1) Auxiliar de servicios generales por cada 50 niñas y niños	


Nota: para el caso de las entidades que atienden grupos de niñas y niños pertenecientes a grupos étnicos y a quienes se les brinda atención diferencial, la entidad prestadora del servicio debe garantizar en el equipo humano por lo menos un (1) agente educativo docente que tenga apropiación de la lengua nativa de la población atendida.

## 1.2. Metodología

La mediación educativa realizada por los agentes educativos parte de la caracterización y se fundamenta en la propuesta pedagógica, orientada a potenciar el desarrollo infantil desde la educación inicial, en el marco de la atención integral de acuerdo con lo definido en el Marco Curricular de Educación Inicial, los lineamientos y orientaciones técnicas para la operación. Este proceso involucra a las niñas, los niños, las familias, otras personas significativas y los agentes educativos como sujetos activos.

La entidad prestadora del servicio debe organizar los grupos de 25 niñas y niños, de acuerdo con los cupos disponibles y con la matrícula efectiva. Es importante tener presente el momento del desarrollo de los participantes para la conformación de los grupos, y en ningún caso puede ser motivo de exclusión o no asignación de cupo para la atención de una niña o un niño que lo requiera.

Los agentes educativos implementan acciones, aprovechan los emergentes que se suscitan en las interacciones y tienen en cuenta el desarrollo del Anexo 5.1. La práctica pedagógica.

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

En la modalidad flexible, el prestador del servicio debe analizar con el equipo interdisciplinario del centro infantil, la diversidad que se tiene en cuanto a horarios de los participantes, por lo tanto, se tendrán presentes los ritmos cotidianos y la atención de las niñas y los niños que inician o se retiran en horarios diferentes. Los agentes educativos brindarán acogida en el momento de llegada de los participantes, vinculándolos a las diferentes experiencias que se estén desarrollando.

Durante la atención, se deben acordar y establecer los ritmos cotidianos y las diversas experiencias que se desarrollarán durante la jornada completa, de tal manera, que las niñas y los niños puedan participar activamente, intervenir en diversas acciones, alimentarse adecuadamente, jugar al aire libre (si la sede cuenta con lugares para ello), moverse por los diferentes espacios, tener presente que el movimiento, bailar, correr, saltar y desplazarse, son acciones de vital importancia para el desarrollo motor, el proceso de crecimiento y la asimilación de nutrientes, reposar o dormir voluntariamente cuando se requiera, etc.


Los momentos pedagógicos son espacios para desarrollar las experiencias proyectadas con las niñas y los niños en un determinado tiempo, estos momentos cargados de intencionalidad pedagógica permiten el desarrollo de competencias básicas y habilidades que permiten el aprendizaje, el conocimiento, el disfrute de las vivencias y el compartir de la interculturalidad, las relaciones consigo mismo, los demás y el medio que los rodea.

Dentro de los procesos de atención, en la proyección de la experiencia los agentes educativos proponen diferentes estrategias como: los proyectos experiencias y encuentros pedagógicos; visitas en el hogar por parte del equipo interdisciplinario de acuerdo con las necesidades presentadas; nichos o ambientes de aprendizaje; salidas pedagógicas; acompañamiento interdisciplinario con entidades culturales, recreativas o de conocimiento del territorio; asesorías personalizadas a las familias, grupos focales u otras estrategias no convencionales (encuentros cortos en horarios flexibles, videollamadas) que permitan orientaciones oportunas, brindando alternativas a las necesidades identificadas para el mejoramiento de la calidad de vida, entre otras.

### **1.3. Jornadas de proyección de la experiencia y cualificación**

Las jornadas de cualificación son espacios de diálogo en donde los agentes educativos se encuentran para realizar trabajo colaborativo en torno a la formulación de la proyección de la experiencia, así como su documentación.

**Frecuencia y duración:** La entidad prestadora del servicio dispone de una jornada mensual de ocho (8) horas para adelantar con los agentes educativos la proyección de la experiencia. Este es un momento dialógico que tiene presente y contextualizada la realidad en la que se presta el servicio y en el cual se tiene en cuenta el desarrollo de la práctica pedagógica, la

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

valoración de la atención, el seguimiento al desarrollo, las experiencias inspiradoras y las lecciones aprendidas.

La duración de las experiencias que se desarrollan a partir de la proyección pedagógica estará sujeta a las necesidades, voces y propuestas de cada grupo, teniendo en cuenta lo definido en el Anexo 5.1. La práctica pedagógica.


Durante esta jornada se adelantan acciones de cualificación y se implementan estrategias que contribuyan con la salud mental del talento humano. El tiempo destinado a cada una de estas actividades durante la jornada de proyección, será definido por la entidad prestadora del servicio de acuerdo con sus necesidades. Así mismo, se debe incluir en la programación de actividades la participación del talento humano en los procesos de acompañamiento y cualificación definidos por los equipos de gestión territorial (en cada comuna). Este día, no se brinda atención a las niñas y niños.

La entidad prestadora del servicio debe realizar un cronograma con las fechas de las proyecciones mensuales durante la vigencia del contrato e informar desde el inicio de la atención tanto a la interventoría o supervisión como a las familias, y reportar cualquier novedad cuando se presente. Estas fechas podrán ser ajustadas a las necesidades o requerimientos dispuestos por parte de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo o quien ésta delegue.

#### **1.4. Seguimiento a la permanencia en la modalidad**

La entidad prestadora del servicio debe realizar seguimiento permanente a la participación de las niñas y los niños en el desarrollo del servicio, por medio del agente educativo docente de cada grupo. Se debe realizar seguimiento a las ausencias diarias mediante el contacto con las familias. En caso de presentarse ausentismo hasta de tres (3) días y que no se puedan constatar las razones por las cuales la niña o el niño no participa del proceso de atención, se debe realizar una visita domiciliaria por parte del equipo interdisciplinario de la entidad para identificar la situación particular y realizar el acompañamiento oportuno y pertinente. Así mismo, se debe conservar el cupo durante diez (10) días hábiles, a partir del día en que dejó de asistir. Si durante este tiempo no se logra establecer algún tipo de comunicación con la familia u otras personas significativas usando todos los medios y canales disponibles de comunicación, se debe realizar el proceso de retiro del Sistema de Información Buen Comienzo y una vez logrado podrá asignar la atención a otro participante dejando evidencia de la gestión realizada. En caso de lograr contacto con la familia se procederá a identificar si las razones de inasistencia están relacionadas con algún cambio en los criterios de focalización del participante, por ejemplo: el cambio de lugar de residencia, ingreso en otro servicio de atención a la primera infancia, entre otros.




Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

En caso de que la participación de la niña o el niño se realice de manera intermitente durante el mes, y la familia u otras personas significativas no tengan una excusa válida ante esta situación, la entidad prestadora del servicio podrá asignar el cupo para la atención a otro participante. Si se presenta ausentismo justificado por un Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, el prestador del servicio debe conservar el cupo de la niña o el niño hasta por un (1) mes, si así lo indica la autoridad competente; y deberá notificar sobre esto a la interventoría o supervisión. En el caso en que la autoridad competente indique que se debe conservar el cupo por más tiempo, la entidad debe enviar solicitud al área de Planeación y Cobertura de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.

Si las ausencias de las niñas y los niños se justifican en situaciones de salud, la entidad deberá tener en cuenta lo definido en el componente de salud y manejarlas como larga estancia hospitalaria o domiciliaria cuando aplique, lo cual deberá ser notificado a la interventoría o supervisión y al equipo del componente de salud de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.

La entidad prestadora del servicio deberá informar a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo sobre casos excepcionales de ausencias, para analizar la viabilidad de conservar el cupo a la niña o el niño y generar la autorización correspondiente. Entre estos casos se encuentran las diferentes circunstancias familiares que pueden presentarse en cualquier momento, las cuales pueden afectar la asistencia habitual de los participantes a las actividades relacionadas con la atención integral en las modalidades Buen Comienzo; tales como: viajes familiares, pérdida temporal de empleos, días de descanso, entre otros. En caso de recibir solicitudes de las familias relacionadas con estos casos o incluso otros que se presenten durante el año, con respecto a la autorización para que los participantes se ausenten temporalmente de la modalidad, la entidad prestadora del servicio deberá proceder de la siguiente manera:

- Solicitar a la familia que haga entrega de documento físico o digital donde exponga de manera general, las circunstancias que afectan la asistencia del participante y el tiempo que requiere ausentarse.
- Enviar oficio a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo notificando sobre la solicitud de la familia, con el fin de que se analice el caso y se proceda a informar sobre la viabilidad de conservar el cupo a una niña o un niño y generar la autorización correspondiente. Se debe adjuntar la solicitud de la familia.
- Documentar el caso, conservar actas, oficios de la familia, correos electrónicos, oficios enviados y recibidos de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, entre otros, que den cuenta de la gestión realizada.
- Informar a la familia y a la interventoría o supervisión sobre la viabilidad de conservar el cupo, una vez la entidad prestadora del servicio reciba respuesta por parte de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

- Tener en cuenta e informar a la familia que el cupo será conservado hasta por 30 días calendario.


Estas solicitudes no aplicarán para el último mes de atención del año cuando la familia indica que la niña o el niño no participará más del proceso de atención en la vigencia. En estos casos, la entidad debe retirar al participante del Sistema de Información y deberá adelantar preinscripción para dar continuidad a la atención en la siguiente vigencia.

### **1.5. Costos de la atención en esta modalidad**

Los costos asociados a la atención en esta modalidad serán establecidos en la canasta de atención definida en el marco de la relación contractual que la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo defina para tal efecto.

#### **Precisiones**

- En los casos de movilidad del talento humano, la contratación de éste se adelantará de manera proporcional de acuerdo con la relación técnica para los participantes efectivamente atendidos.
- La cobertura y distribución de cupos en las diferentes comunas y corregimientos del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, serán variables de acuerdo con la demanda del servicio por parte de las comunidades.
- Las orientaciones para la prestación del servicio podrán ser susceptibles de cambios o modificaciones de acuerdo con condiciones o contingencias que se presenten, que exijan la implementación de ajustes en la atención habitual de los participantes, lo cual será debidamente notificado por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.
- En caso de presentarse novedades que afecten la forma habitual de prestar el servicio y se definan esquemas de operación diferentes al presencial, la entidad prestadora del servicio deberá programar con los agentes educativos el desarrollo de otras actividades adicionales a la atención (entre otras, que defina la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo), como:
  - Apoyo al seguimiento al desarrollo.
  - Elaboración de banco de herramientas digitales o no convencionales que integren contenidos para la realización de actividades educativas.
  - Apoyo para la gestión de ruta integral de atenciones.
  - Apoyo en la realización de actividades de monitoreo.
  - Entrega de alimentación a los participantes.
  - Acciones de movilización social.
  - Participación o coordinación de procesos de cualificación.
  - Realización de visitas en el hogar.
  - Entre otras.

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

## 2. FASES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL

Teniendo en cuenta las diferentes acciones que deben desarrollar las entidades prestadoras del servicio para garantizar una atención integral con calidad, se plantean cuatro momentos o fases en la prestación del servicio: preparación o alistamiento, prestación del servicio, seguimiento y evaluación de la prestación del servicio y cierre. A continuación, se describe cada una de ellas:


### 2.1. Fase de preparación o alistamiento:

Durante esta fase las entidades prestadoras del servicio adelantan diferentes acciones para disponer las condiciones necesarias para comenzar la atención de las niñas y los niños. Esta fase empieza una vez se suscribe el acta de inicio. Su duración podrá variar según orientaciones de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.


La fase de preparación para la prestación del servicio aplica sólo para el primer contrato o convenio suscrito con la entidad prestadora del servicio en la vigencia; en cada modalidad de atención.

En esta fase la entidad prestadora del servicio debe adelantar entre otras las siguientes acciones:

- a. Conformación del equipo humano requerido para la atención de las niñas y los niños. Este proceso da cuenta de la selección y contratación del equipo humano requerido para la atención de las niñas y los niños, de acuerdo con los perfiles establecidos para la operación de cada una de las modalidades de atención. De igual manera, es necesario avanzar en el ejercicio de caracterización del talento humano.
- b. Inducción al talento humano de acuerdo con lo definido en el componente de Talento Humano.
- c. Elaboración del plan de cualificación. La entidad debe elaborar en esta fase, el plan anual de cualificación para los agentes educativos, según la identificación de las necesidades de formación para la atención integral, los intereses del equipo humano y los resultados de la caracterización de agentes educativos.
- d. Implementación de movilización social. La entidad prestadora del servicio debe implementar estrategias de difusión con las familias y comunidad en general, a fin de informar sobre el inicio de la atención, condiciones de la prestación del servicio, ofertas de atención durante la vigencia, condiciones básicas para la atención, criterios de priorización, proceso de preinscripción y matrícula, entre otros.


Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

- e. Proceso de convocatoria: la entidad debe adelantar convocatoria a los participantes que fueron atendidos durante la vigencia anterior y que cumplen con el criterio de edad para continuar en Buen Comienzo y a los potenciales participantes que se encuentran en las listas de espera suministradas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, que cumplen criterios de priorización.
- f. Realización de preinscripción y matrícula. La entidad adelanta los procesos de preinscripción y matrícula según se indica en el componente de cobertura.
- g. Elaboración de la propuesta institucional. La entidad prestadora del servicio debe iniciar la construcción de la propuesta institucional como ruta que orienta el proceso de atención integral, según las orientaciones descritas en el componente Propuesta Institucional.
- h. Remisión a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo del documento firmado por el representante legal de la entidad prestadora del servicio, con la delegación correspondiente de un auxiliar administrativo que será enlace con el administrador del Sistema de Información de la Unidad. Para efectos del sistema de información esta persona tendrá el rol de Gestor de Informática y estará al frente de la administración de los sistemas de información al interior de la entidad prestadora del servicio. Dicha delegación debe ser remitida durante los dos (2) primeros días de la fase de preparación para la prestación del servicio.
- i. Reportar a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo las sedes donde brindará el servicio, haciendo uso del *Anexo 9.1. Formato de Reporte de sedes* (ver componente Infraestructura). Esto, con el fin de realizar la habilitación de estas y sus respectivos cupos en el sistema de información.
- j. Realizar durante el primer mes (a partir de la suscripción del acta de inicio) ejercicio de caracterización de cada una de las sedes donde se brinda atención, haciendo uso del siguiente formulario: [https://docs.google.com/forms/d/1\\_XIGjXS-iNUabJAh-2bTrMViBkE2zU0i62pr82pKMEs/edit](https://docs.google.com/forms/d/1_XIGjXS-iNUabJAh-2bTrMViBkE2zU0i62pr82pKMEs/edit)
- k. Avanzar en la construcción del plan de mantenimiento de infraestructura que debe entregarse a la interventoría o supervisión con el primer informe de gestión.
- l. Implementar estrategias de acogida, bienestar, adaptación y permanencia de los participantes. La entidad prestadora del servicio debe implementar estrategias para la acogida cálida de los participantes y la comunidad. Motivando la participación

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

propositiva y el disfrute permanente de las acciones que integran el proceso de atención y contribuyendo con la adaptación al proceso de atención.

- m. Realizar el inventario de dotación utilizando el formato descrito en el Anexo 10.2. formatos del Componente de Dotación. El nombre de los ítems que se enuncian en este formato debe corresponder con el nombre que la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo le da a los mismos en el Anexo 10.1. Guía de compra y conceptos básicos de la dotación. El formato de inventario debe permanecer en cada una de las sedes de atención.
- n. Garantizar la disposición de dotación, material didáctico y de consumo necesario y pertinente para iniciar la atención.
- o. Verificación de instalaciones físicas: propender por cumplir los requerimientos normativos, condiciones sanitarias y de confort de las mismas.
- p. Elaborar el plan de gestión de calidad y el plan de saneamiento básico para el servicio de alimentación y enviarlos a la interventoría o supervisión para su aprobación con copia al correo electrónico: [nutricionbuencomienzo@medellin.gov.co](mailto:nutricionbuencomienzo@medellin.gov.co).
- q. Diseñar el plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos de acuerdo con las orientaciones del componente de Alimentación y Nutrición y enviarlo al correo electrónico: [nutricionbuencomienzo@medellin.gov.co](mailto:nutricionbuencomienzo@medellin.gov.co).
- r. Listado de marcas: cada entidad debe enviar una matriz con el listado de marcas de los alimentos a utilizar en el ciclo de menú, la cual debe contener el nombre del alimento, marca comercial, autorización de comercialización INVIMA y su vigencia. Se debe enviar a la interventoría o supervisión para su autorización con copia al correo electrónico: [nutricionbuencomienzo@medellin.gov.co](mailto:nutricionbuencomienzo@medellin.gov.co) Las fichas técnicas de estos productos deben permanecer en el servicio de alimentación en caso de ser solicitadas.
- s. En el caso excepcional en que la entidad no cuente con la infraestructura para preparar alimentos in situ, deberá enviar a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo la siguiente información y solicitar aprobación, dando cumplimiento a la normatividad sanitaria vigente.
  - Informar el nombre y dirección del centro de producción o sede donde se prepararán los alimentos y sedes hacia donde las distribuirán.
  - Presentar acta de visita de la Entidad Territorial de Salud Competente con el concepto sanitario que no tenga un tiempo mayor a seis meses de expedido del centro de producción o sede donde se preparan los alimentos o en su defecto el soporte de solicitud de visita con su radicado igualmente no mayor a 6 meses.

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

- Dentro del plan de gestión de calidad para la prestación del servicio de alimentación, se deben documentar los procedimientos que se realizan para la alimentación transportada (producción, ensamble, transporte, distribución, entrega, manejo de temperaturas etc.).
- Acta de revisión de vehículos transportadores de alimentos con su concepto sanitario del último año por parte de la Entidad Territorial de Salud Competente, así como el programa de limpieza y desinfección del o los vehículos con sus respectivos registros.
- Informar cómo está contemplado el manejo de producción y tiempos de entrega de manera que puedan cumplir con los horarios de suministro para cada sede que tenga alimentación transportada.

## **2.2. Fase de prestación del servicio**

En esta fase, la entidad prestadora del servicio debe presentar la propuesta institucional y llevar a cabo todas las acciones definidas en ésta. Esta propuesta deberá ser presentada por cada entidad prestadora del servicio, en los tiempos establecidos por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.


La fase de atención corresponde a la implementación del proceso de atención de las niñas, los niños y familias, para lo cual la entidad prestadora del servicio debe tener en cuenta los lineamientos y orientaciones técnicas para la prestación del servicio.

En caso de presentarse alguna novedad o dificultad para el cumplimiento de las condiciones de atención definidas para cada modalidad, la entidad prestadora del servicio deberá informar a la interventoría o supervisión y a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y tener en cuenta sus orientaciones.

## **2.3. Fase de seguimiento y evaluación de la prestación del servicio**

En esta fase se adelanta recolección, interpretación y análisis de información que permita comprender los avances, logros y retos del proceso de atención integral. Algunas de las acciones de esta fase se adelantan a la par con la fase de prestación del servicio, otras con la fase de cierre. En esta fase se realizan acciones como:

- Verificación de condiciones de calidad en la prestación del servicio por parte de la interventoría o supervisión.
- Seguimiento de las familias y comunidad a las condiciones de calidad en la atención.
- Seguimiento a la implementación de la propuesta institucional.
- Encuesta para identificar el nivel de satisfacción de los participantes y las familias con la prestación del servicio.

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

- Seguimiento al desempeño del talento humano.
- Autoevaluación de la entidad prestadora del servicio para identificar las condiciones de calidad de la atención integral.
- Autoevaluación de los agentes educativos.
- Seguimiento a la ejecución administrativa y financiera.
- Entre otras.

La entidad debe tener en cuenta las orientaciones definidas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo para el desarrollo de estas acciones.

#### **2.4. Fase de cierre de la prestación del servicio**

Durante la fase de cierre la entidad prestadora del servicio lleva a cabo acciones para la adecuada culminación del servicio, entre las cuales se encuentran:

- Reuniones de evaluación con niñas, niños, familias y equipos de trabajo.
- Encuentros de rendición de cuentas.
- Almacenamiento de dotación y materiales.
- Entrega de sedes.
- Presentación de informes técnicos y financieros de acuerdo con orientaciones de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y la interventoría o supervisión.


La duración de esta fase es definida por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo. La fase de cierre de la prestación del servicio aplica sólo para el último contrato suscrito en la vigencia para cada modalidad de atención.

### **3. CRITERIOS DE CALIDAD PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

A continuación, se describen los criterios definidos para la prestación del servicio de atención integral en la modalidad Institucional en sus diferentes entornos (Centro Infantil, Jardines Infantiles, Centro Infantil - Atención Flexible). Estos se integran en componentes de gestión institucional y componentes del proceso de la atención integral, así:

#### **3.1. COMPONENTES DE GESTIÓN INSTITUCIONAL**

La gestión institucional hace referencia al conjunto de procesos y procedimientos tanto administrativos como financieros, que soportan la atención integral.

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

### **A. Propuesta Institucional**

La propuesta institucional es el documento que representa la apuesta pedagógica integral de la entidad, la cual se construye con el fin de darle sentido e intencionalidad a las motivaciones que orientan y fundamentan la prestación del servicio de atención integral a la primera infancia.

La propuesta institucional es la materialización de la misión y la visión de cada entidad, de cara a la prestación de un servicio de educación inicial coherente y contextualizado a las realidades y necesidades de cada contexto. Es una construcción participativa y concreta que tiene pertinencia y utilidad en la medida en que se convierte en un documento de referencia para el fortalecimiento continuo de la prestación del servicio.

La propuesta institucional contempla cuatro elementos, los cuales se describen en el documento Lineamientos para la Promoción del Desarrollo Integral de la Primera Infancia:

- a. Información institucional
- b. Caracterización
- c. Propuesta Pedagógica
- d. Seguimiento y evaluación


*Criterio de calidad:*

1. *La entidad prestadora del servicio construye colaborativamente e implementa la propuesta institucional para la prestación del servicio de atención integral a la primera infancia, de acuerdo con las orientaciones de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.*

Para el cumplimiento de este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe:

- a. Realizar la caracterización, acorde a las orientaciones del Anexo 1: Variables de caracterización y tener en cuenta la información y los resultados obtenidos, como insumo para realizar esta.
- b. Construir de forma colaborativa e intencionada la propuesta institucional y socializar e implementar esta propuesta institucional a partir de un proceso participativo con las niñas, los niños, las familias, personas significativas, talento humano y otros actores clave en la educación inicial, teniendo en cuenta los resultados del Anexo 1. Variables de caracterización, intereses de la entidad y orientaciones definidas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y plasmarlo en el enlace formulario: <https://forms.gle/qRXtLF5r3qrR29bz5>.



Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

[evidenciar el proceso de construcción participativa \(Actas, fotografías, listados de asistencia\).](#)

- c. Registrar en este, el enlace designado de la propuesta institucional durante los sesenta (60) días calendario, después de la suscripción del acta de inicio del primer contrato de atención de cada vigencia.
- d. Realizar seguimiento de la implementación de la propuesta institucional en el mes de junio y evaluación de su implementación en el mes de noviembre, identificando avances, logros, dificultades, aspectos relevantes (positivos y por fortalecer). Para esto, debe hacer uso del mismo enlace.
- e. Realizar la propuesta pedagógica de la propuesta institucional teniendo como base para su formulación, las conceptualizaciones definidas en el Anexo 5.1 Práctica Pedagógica y el Marco Curricular para la Educación Inicial, los cuales soportan la formulación de los procesos pedagógicos en la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.


## **B. Componente de Cobertura**

### **● Criterios de matrícula**

1. *La entidad prestadora del servicio implementa estrategias de difusión con las familias y comunidad en general, con el fin de informar sobre el inicio de la atención, condiciones de la prestación del servicio, ofertas de atención durante la vigencia, criterios básicos para la atención, criterios de priorización, proceso de preinscripción y matrícula, entre otros.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe:

- a. Desarrollar estrategias de búsqueda activa de las niñas y los niños en los diferentes sectores donde se presta el servicio, con el fin de identificar participantes para la modalidad.
  - b. Hacer uso de los recursos disponibles en la comunidad para la difusión de información (perifoneo, periódicos comunitarios, Juntas de Acción Comunal, Juntas Administradoras Locales, emisoras comunitarias, iglesias, centros y entidades que presten servicios de salud, carteleras, canales de radio y teledifusión, entre otros).
2. *La entidad prestadora del servicio realiza convocatoria a los participantes atendidos en la vigencia anterior, que cumplen las condiciones para continuar siendo atendidos en la modalidad, así como a aquellos incluidos en las listas de espera enviadas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo (niñas y niños de continuidad).*

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

3. *La entidad prestadora del servicio adelanta el proceso de preinscripción de participantes nuevos en la modalidad.*

Para el cumplimiento de este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe:

- a. Validar las condiciones básicas y los criterios de priorización para la atención a partir de la información presentada por las familias y otras personas significativas durante el proceso de preinscripción:


- **Condiciones básicas para la atención**

Estos son los aspectos mínimos que deben cumplir los participantes de las diferentes modalidades de atención:

- Cumplir con el rango de edad establecido para la modalidad Institucional en sus diferentes entornos (soporte: documento de identidad del potencial participante).
- Residir en el Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín (soporte: cuenta de servicios públicos), exceptuando los barrios limítrofes, siguiendo las indicaciones del componente de cobertura al respecto.
- No estar atendido o atendida en otros programas o servicios de atención integral a la primera infancia. Con excepción de aquellos casos, en los que la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, defina orientaciones particulares. Esto podrá validarse en los sistemas de información Buen Comienzo y Cuéntame.

Además de validar las condiciones básicas antes mencionadas, la entidad prestadora del servicio debe consultar a la familia si cuenta con la ficha de clasificación en el Sisbén Medellín en su última versión. En caso tal de que la familia no cuente con la ficha o la actualización del Sisbén, le orienta y genera compromiso para adelantar la gestión durante máximo treinta (30) días. Para esto, debe suscribir acta de compromiso con la familia y otras personas significativas en la cual se precise que una vez la familia sea sisbenizada, se deberá reportar a la entidad y entregar copia del certificado correspondiente. La entidad debe realizar seguimiento con las familias frente al avance de este trámite y registrar en el Sistema de Información Buen Comienzo una vez la familia presente la información correspondiente. *En ningún caso, el no contar con esta clasificación en el Sisbén, será motivo para no iniciar la atención.*

Frente a casos *excepcionales* en los cuales una familia exprese que tiene Sisbén de otro Municipio y debido a sus altas condiciones de vulnerabilidad no puede renunciar a su clasificación *actual del Sisbén*, la entidad prestadora del servicio deberá documentar el caso haciendo uso del Anexo 8.3 *Formato de caracterización socioeconómica* durante visita domiciliaria en el hogar, a través del cual se caracteriza a la familia y se soporta la necesidad de brindar atención, a pesar de que el participante no cuenta con Sisbén Medellín. La entidad

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

debe enviar solicitud de aprobación al Área de Planeación y Cobertura de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo. Esta información debe reposar en la carpeta de la niña o el niño (en caso de ser aprobada la solicitud).

Cuando se solicite cupo para una niña o un niño que reside en un municipio limítrofe con Medellín y cuya residencia es muy cercana a la sede de atención, la entidad prestadora del servicio deberá documentar el caso, realizar visita domiciliaria y soportar la necesidad de brindar atención, a pesar de que el participante no cuenta con Sisbén de Medellín y no reside en este Distrito. Esto aplica para los casos en los cuales no existen ofertas de atención integral cercanas a la residencia de la niña o el niño en su municipio. La entidad debe enviar solicitud de aprobación al Área de Planeación y Cobertura de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo. Esta información debe reposar en la carpeta de la niña o el niño (en caso de ser aprobada la solicitud).

Para los casos de los niñas y niños pertenecientes a pueblos o comunidades indígenas, no se requiere estar sisbenizados, es decir, no requieren ficha de clasificación en el Sisbén Medellín, ni solicitud de sisbenización.

- ***Criterios de priorización para la atención***


Son las condiciones que permiten diferenciar las características de los potenciales participantes y definir cuáles requieren atención prioritaria. La población que cumpla con una o más de las siguientes condiciones, debe tener prelación para acceder a la atención, sobre aquellos que no las tienen.

**Asuntos relacionados con condiciones de salud-enfermedad:**

- Niñas y niños con malnutrición por déficit: desnutrición aguda, retraso en talla, riesgo de desnutrición aguda y riesgo de talla baja (soportes: carné de valoración integral, constancia médico-nutricional de la entidad de salud, historia clínica).
- Niñas o niños que han participado en estrategias para la atención de la desnutrición aguda en el último año. (soporte: carné de valoración integral, constancia médico-nutricional de la entidad prestadora de servicios en salud, copia del formato de epicrisis de historia clínica).
- Niña o niño nacido pretérmino (menos de 37 semanas). (soporte: diagnóstico médico).
- Niña o niño con enfermedades catastróficas. (soporte: diagnóstico médico).
- Población que cuente con diagnóstico médico y certificado de discapacidad.

**Asuntos relacionados a la pertenencia a programas especiales, de restablecimiento de los derechos y de protección específica:**

- Hacer parte de la Unidad Familia Medellín de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos, en el componente de acompañamiento familiar, subcomponente


Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

de gestión territorial para la superación de la pobreza monetaria y multidimensional (anteriormente denominada Medellín Solidaria) lo que genera acceso directo a Buen Comienzo. (soporte: certificado de atención o documento generado por la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos).

- Niñas y niños pertenecientes al programa Familias en Acción de Prosperidad Social (RED UNIDOS). (soporte: certificado expedido por la Red Unidos <https://ayudasdelgobierno.com/blog/certificado-red-unidos/> .
- Remitidos por las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar -SNBF- que se encuentren en situación de vulnerabilidad, riesgo de vulneración de derechos (soporte: comunicación oficial de entidades que integran el Sistema Nacional de Bienestar Familiar-SNBF).
- Usuarios del subsidio en especie para población vulnerable, del que trata el artículo 12 de la Ley 1537 de 2012 (Vivienda de Interés Social y Vivienda de Interés Prioritario), y el Decreto 1921 de 2012 o el que reglamente la materia (soporte: documento generado por la respectiva entidad del Estado, según aplique).
- Niña o niño con remisión escrita de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos por vulnerabilidad.

#### **Asuntos relacionados con condiciones especiales de las familias, la pertenencia o el arraigo:**

- Hijos de madres y padres adolescentes (soporte: documento de identidad de los padres).
- Víctimas de hechos violentos asociados al conflicto armado, de acuerdo con las directrices establecidas en la Ley 1448 de 2011 y los Decretos Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011, así como la Sentencia T-025 de 2004 proferida por la Corte Constitucional y demás desarrollos jurisprudenciales en torno a la existencia de un estado de cosas inconstitucional (soporte: inclusión dentro del Registro Único de Víctimas-RUV).
- Estar en Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos (PARD), según lo definido en la Ley 1098 de 2006 - Código de Infancia y Adolescencia (modificada parcialmente por la ley 1878 de 2018) (soporte: copia del auto de apertura del Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos-PARD).
- Pertenecer a población étnica (pueblos originarios-indígenas, negra, afrodescendientes, raizal, palenquera, afrocolombianos NARP y ROM-gitanos) (soporte: aplica la autoproclamación o certificado generado por las diferentes autoridades étnicas).
- Ser hija o hijo de actor desvinculado o desmovilizado del conflicto armado (soporte: certificado CODA (Comité Operativo para la Dejación de las Armas) emitido por la Agencia Colombiana para la Reintegración).
- Población migrante, refugiada o apátrida que cumpla con alguna de las siguientes características: ausencia de vivienda o condiciones de hacinamiento, que no cuenten con acceso a servicios públicos domiciliarios o que no cuenten con ningún tipo de

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud (soporte: documento de identidad que certifique extranjería).


- Niñas y niños cuyos padres estén en establecimientos de reclusión, privados de la libertad (soporte: documento generado por el INPEC).
- Niñas y niños que se encuentren en algún proceso o hacen parte de algún grupo de población especial al cuidado del Estado, cuando la entidad prestadora del servicio competente lo solicite (soporte: documento generado por la respectiva entidad del Estado, según aplique).
- Niñas y niños cuyos padres estén activos en la ruta de reincorporación e identificados en las bases de datos remitidas de forma oficial al ICBF por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN (soporte: documento generado por la respectiva entidad del Estado, según aplique).

*Para las entidades que, según su contratación atienden niñas y niños con edades entre los tres (3) y veintitrés (23) meses de edad; se tendrá en cuenta para priorizar el ingreso en este rango de edad, además de los parámetros anteriores, el cumplimiento de alguno de los siguientes criterios:*

- Ser hija o hijo de madre o padre cabeza de familia que trabaje o estudie y no cuente con red de apoyo para su cuidado.
- Ser niña o niño cuya madre o padre se encuentren en situación de discapacidad física o cognitiva o sensorial.
- Niñas y niños con condiciones de riesgo en el lugar de residencia (consumo de sustancias psicoactivas, convivencia con personas vinculadas a actividades delincuenciales, mendicidad) o que son llevados por sus cuidadores a sus sitios de trabajo.
- El cuidador de la niña o el niño es diferente a los padres biológicos y/o adoptivos, y éste no cuenta con condiciones físicas, mentales o emocionales para asumir su cuidado de la niña o el niño.

*Para el caso de entidades que brindan atención en el entorno centro infantil- Modalidad de atención Flexible, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios para priorizar la atención de las niñas y los niños:*


- Niñas y niños con malnutrición por déficit: riesgo o desnutrición aguda, tanto severa como moderada, así como riesgo de talla baja o según el carné de Valoración Integral (Control de Crecimiento y desarrollo o constancia médico-nutricional de la entidad de salud).
- Niñas y niños migrantes que presenten condiciones de vulnerabilidad y cuyas familias no cuentan con red de apoyo.
- Niñas y niños cuyas familias presentan condiciones de vulnerabilidad socioeconómica.

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

- Niñas y niños cuyos padres laboran 10 o más horas al día (jornadas extensas).
- Niñas y niños cuyas familias no cuentan con red de apoyo familiar o social para su cuidado.
- Niñas y niños con altas condiciones de vulnerabilidad o con PARD (proceso administrativo de restablecimiento de derechos).
- Ser hija o hijo de madre o padre cabeza de hogar que trabaje o estudie y no cuente con red de apoyo para el cuidado de la niña o el niño.
- Niña o niño cuya madre o padre se encuentre en situación de discapacidad física, cognitiva o sensorial y no cuente con red de apoyo efectiva.
- Ser hija o hijo de madre o padre que se dedique a actividades de comercio informal como las ventas ambulantes estacionarios o itinerantes; según la resolución 1213 de 2020.

*En los casos en que las entidades reciban solicitudes para la atención de niñas y niños mayores de cinco (5) años que presentan alguna condición de discapacidad o alerta en el desarrollo (que esté siendo atendido o no, en las modalidades Buen Comienzo), la entidad prestadora del servicio debe tener en cuenta las siguientes precisiones:*

- Enviar a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, la solicitud para mantener a la niña o al niño en los cupos extra-edad. Dicha solicitud se debe remitir al correo electrónico: [proteccion.buencomienzo@medellin.gov.co](mailto:proteccion.buencomienzo@medellin.gov.co) o a través de otro medio definido por la Unidad Administrativa Buen Comienzo adjuntando los soportes del diagnóstico o informe de la condición en el desarrollo. En caso de que la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo apruebe la solicitud de atención, la entidad deberá notificar a la familia y proceder con la matrícula de la niña o el niño.
  - En caso de que la solicitud no sea aprobada por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, la entidad prestadora del servicio debe seguir las indicaciones generadas desde la Subsecretaría de Planeación Educativa de la Secretaría de Educación de Medellín, dado que es esta la dependencia responsable de garantizar la continuidad en el servicio educativo; y, por lo tanto, recibe las remisiones de parte de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.
- Registrar la información general de los potenciales participantes de la modalidad, haciendo uso del Formato de priorización (Anexo 2.1) consolidando las condiciones generales que permitan definir a la entidad cómo priorizar la atención, a partir de la documentación presentada por las familias.
  - Analizar a través del equipo interdisciplinario, la información consolidada sobre las condiciones de vulnerabilidad de los potenciales participantes a partir de la validación de los criterios priorización y definir internamente de qué manera se priorizará la

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

atención, dando prelación a la población con mayores condiciones de vulnerabilidad.

- d. Notificar a las familias y otras personas significativas sobre el proceso de priorización realizado e informar sobre las condiciones para avanzar en el proceso de matrícula (según aplique).


#### Precisiones:

- Para el caso de niñas y niños que hayan sido atendidos previamente en alguna modalidad de Buen Comienzo y cumplan con los criterios antes mencionados, tendrán prelación sobre otras niñas y niños.
- En cuanto a las niñas y los niños con tratamientos permanentes por condiciones o patologías crónicas, así como diagnósticos de alteraciones en el desarrollo; la entidad prestadora del servicio deberá acompañar a la familia para analizar conjuntamente cuál sería la mejor opción entre las diferentes modalidades de atención cercanas a la residencia. Ante esta solicitud, la entidad deberá informar al Componente de Salud de la Subdirección de la Prestación del Servicio, al correo electrónico: [saludygestiondelriesgobc@medellin.gov.co](mailto:saludygestiondelriesgobc@medellin.gov.co)

#### 4. La entidad prestadora del servicio adelanta el proceso de matrícula.

Para dar cumplimiento a este criterio, la entidad prestadora del servicio debe:

- a. Solicitar a las familias y otras personas significativas la siguiente documentación que permite verificar la garantía de derechos de los participantes:
  - Fotocopia del documento de identidad legible y sin enmendaduras de la niña o el niño. En caso de los participantes migrantes que no cuentan con documento de identidad, la entidad deberá remitir a la familia al Centro Zonal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF más cercano para realizar proceso en garantía de derechos.
  - Documento que certifique la afiliación de la niña o el niño al Sistema General de Seguridad en Salud (en caso de que la familia no cuente con éste de manera física, la entidad prestadora del servicio podrá consultarlo a través de la página <https://servicios.adres.gov.co/BDUA/Consulta-Afiliados-BDUA> y guardarlo o imprimirlo). Esto también aplica para la población migrante que tiene Permiso por Protección Temporal (PPT), a la cual se le podrá solicitar la constancia de afiliación al SGSSS. Para el caso de la población migrante venezolana irregular (que no cuenta con PPT), la entidad deberá hacer entrega del certificado de matrícula a la familia para que esta gestione el Registro Único Migratorio Venezolano RUMV y así,

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

acceder al Permiso por Protección Temporal PPT, el cual es documento requisito para gestionar posteriormente la afiliación al SGSSS. La entidad procede con la suscripción de acta de compromiso con la familia para adelantar esta gestión (según se indica posteriormente en este criterio). En caso de que la familia no realice el proceso se deberá realizar el reporte de presunta negligencia familiar.


- Fotocopia del carné de vacunación.  
Fotocopia del carné de valoración integral (anteriormente crecimiento y desarrollo), actualizado o registro de atención según la edad.

En caso de no contar con los documentos anteriormente mencionados, la entidad procederá con la matrícula del participante y a su vez, hará la orientación a las familias y otras personas significativas apelando al principio de corresponsabilidad, para adelantar las gestiones correspondientes para la garantía de los derechos de las niñas y los niños (según lo dispuesto en la Ley 1098 de 2006). Esto con el fin de promover que cada participante cuente con el esquema oportuno de vacunación, participe del programa de valoración integral (según su momento del ciclo vital) y asista a las terapias de habilitación y rehabilitación en caso de discapacidad, según lo definido en el Artículo 279 de la Ley 1098 de 2006 que plantea que “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 verificación se continúa haciendo de manera *trimestral*, según se indica en los componentes de Protección y Salud.

La entidad debe generar acta de compromiso a través de la cual la familia se comprometa a adelantar las respectivas gestiones en un plazo máximo de treinta (30) días. Una vez la familia presente los respectivos soportes de la garantía de estos derechos, se deben incluir en la carpeta de cada participante. La entidad prestadora del servicio hará seguimiento a la garantía de los derechos de las niñas y los niños, validando el cumplimiento por parte de las familias y otras personas significativas, teniendo en cuenta lo establecido en los componentes de Protección y Salud.

Para el caso de las familias indígenas, la entidad debe validar si están incluidas en el listado censal para lo cual podrá solicitarles el soporte correspondiente. Con respecto a los participantes que no están en el listado censal, la entidad debe enviar a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, componente Protección (correo: [proteccion.buencomienzo@medellin.gov.co](mailto:proteccion.buencomienzo@medellin.gov.co)) el listado de estos participantes matriculados (nombre completo, número documento de identidad, nombre y documento de identidad de los padres, datos de contacto), con el fin de adelantar las gestiones correspondientes a nivel distrital para proceder con el registro en el listado censal.



Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

La entidad debe orientar a estas familias para adelantar las gestiones correspondientes para la garantía de los derechos de las niñas y los niños (según Ley 1098 de 2006) y realizar acciones de articulación interinstitucional e intersectorial para favorecer el acceso a estos derechos.

Si durante la atención, el participante y su familia cambian de domicilio a un municipio diferente de Medellín, no podrá continuar la atención en la Unidad, la familia deberá adelantar la gestión correspondiente en el nuevo domicilio. (Salvo las condiciones de ubicación de barrios limítrofes descritas en el componente de cobertura).


- b. Diligenciar para cada participante, el Anexo 2.2 Formato instructivo matrícula, teniendo en cuenta su instructivo y actualizar la información de los participantes de continuidad en el sistema de información. Siempre informar a la familia sobre los deberes y derechos en la atención integral, el tratamiento de datos personales y hacer firmar el Anexo 2.2 Formato de matrícula según sea el caso y adicionalmente se debe diligenciar y hacer firmar el Anexo Fo-comu-030 cesión de los derechos de imagen y autorización del tratamiento de datos personales v10, el cual se incluye en una de las hojas del mismo Anexo 2.2.

*Precisiones:*

- En aras de mejorar la calidad del dato en la matrícula que se realiza en el Sistema de Información Buen Comienzo – SIBC, los campos de carácter obligatorio deben ser diligenciados en el momento de la matrícula, de lo contrario, no se permitirá continuar con ésta. Las niñas y los niños deben ser matriculados por la persona que tenga la patria potestad o por la persona a quien se le haya designado la custodia y cuidado, por parte de una autoridad competente. Así mismo, para hacer la delegación de cuidados personales deben estar presentes los padres y la persona a quien se le delegue y se debe hacer con la autoridad competente para el restablecimiento de derechos de las niñas, niños y adolescentes, es decir, el Defensor de Familia, Comisario de Familia, Inspector de Policía - Autoridad Tradicional, Juez de Familia, Juez Civil Municipal o Promiscuo Municipal, lo cual dependerá del lugar de residencia de la niña, niño o adolescente.
- En caso de presentarse casos excepcionales donde se evidencien circunstancias que impidan el cumplimiento de esta condición, la entidad podrá solicitar análisis de esta a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo para proceder con la matrícula.

- ***Criterios de calidad sistema de información***


1. *La entidad prestadora del servicio opera adecuadamente el sistema de información y*

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		


*demás medios de comunicación y canales físicos y digitales, definidos por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo en el marco de la atención de las niñas y los niños de la ciudad.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe:

- a. Registrar y/o actualizar oportunamente todos los datos de caracterización y seguimiento en los sistemas de información definidos por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, de las niñas y los niños que serán atendidos, con todos sus datos e información referente a los distintos componentes de la atención integral. En aras de mejorar la calidad del dato en la matrícula que se realiza en el Sistema de Información Buen Comienzo – SIBC, los campos de carácter obligatorio deben ser diligenciados en el momento de la matrícula, de lo contrario, no se permitirá continuar con ésta.
- b. Incluir en los procesos de inducción o reinducción sobre el manejo de los sistemas de información a todas las personas involucradas con la generación, custodia, procesamiento o manejo del dato y la información, como lo son, los equipos de trabajo responsables de la atención integral entre otros.
- c. Gestionar el registro de los usuarios autorizados en el Portal [www.medellin.gov.co](http://www.medellin.gov.co). Para esto deberá basarse en el Anexo 3. Formato e Instructivo de Usuarios Autorizados SIBC.
- d. Remitir a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo documento firmado por el representante legal de la entidad prestadora del servicio con la delegación correspondiente de un auxiliar administrativo que será enlace con el administrador del sistema de información de la unidad. Para efectos del sistema de información esta persona tendrá el rol de Gestor de Informática y estará al frente de la administración de los sistemas de información al interior de la entidad prestadora del servicio (ver descripción en el Anexo 3). Dicha delegación debe ser remitida durante los dos (2) primeros días de la fase de preparación para la prestación del servicio.
- e. La persona que cumplirá el rol de Gestor(a) de Informática en la entidad prestadora del servicio, debe reportar al Administrador del Sistema de Información Buen Comienzo de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, los usuarios autorizados para el manejo del sistema de información, cuyo formato se encuentra en el Anexo 3. Formato e Instructivo de Usuarios Autorizados SIBC que puede ser descargado de la página web de Buen Comienzo, siguiendo las instrucciones contenidas allí. Se debe realizar dicho reporte inmediatamente se contrate el talento humano que hará uso del Sistema de Información.


Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

- f. Hacer uso de los sistemas de información según las especificaciones dadas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.
- g. Contar con equipos de cómputo con acceso a internet de banda ancha (resolución 5161 del 20 de junio de 2017 de la Comisión de Regulación de Comunicaciones –CRC, por medio de la cual se establece la definición de banda ancha) para realizar el registro, actualización y consulta de información donde se vaya a realizar este proceso o donde la entidad prestadora del servicio defina que se va a administrar la información. Para el óptimo desempeño del sistema de información, se sugiere que los equipos cumplan las siguientes características mínimas:
- Procesador: 3 GHz o superior.
  - Memoria RAM: 4 GB o superior.
  - Disco Duro: 250 GB o superior.
  - Sistema Operativo: Windows 10 o superior
  - Microsoft Edge y Google Chrome actualizados.
- h. Garantizar que el personal que va a operar los sistemas de información cuente con los siguientes conocimientos mínimos del uso de tecnologías de información:
- Uso del computador: identificación y manejo de los componentes de hardware y software.
  - Manejo de herramientas ofimáticas (hojas de cálculo, procesadores de texto, bases de datos y herramientas virtuales de elaboración y diligenciamiento de formularios en línea).
  - Manejo avanzado de cuentas de correo electrónico y navegadores web.
- i. Garantizar la calidad, veracidad y oportunidad de los datos registrados en los sistemas de información, teniendo en cuenta que la información de cada participante y demás personas registradas en los sistemas sea completa, exacta, actualizada, real y comprobable.
- j. Conocer y socializar con el personal requerido el Manual de Usuario que se encuentra disponible para descarga en el sistema de información de Buen Comienzo, donde se describe la operación adecuada de los sistemas de Información.
- k. Disponer y utilizar una cuenta de correo electrónico de Gmail para el cruce de información permanente con la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.
- l. Registrar oportunamente las atenciones, novedades, seguimientos y actualización de información de las niñas y los niños, familiares y talento humano en los sistemas de información o en su defecto en el medio indicado para ello, con el fin de garantizar la

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

oportunidad, integridad y veracidad de la información y que cumpla su objetivo para la generación de indicadores de gestión.

- m. Informar oportunamente a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo sobre la creación, actualización o retiro de los usuarios, para la actualización de los permisos de ingreso a los sistemas de información.
- n. Garantizar la confidencialidad y buen manejo de la información registrada en los sistemas de información, de acuerdo con la normatividad vigente; garantizando el tratamiento de datos personales con procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por todas las personas: las niñas y los niños, familias y talento humano.
- o. Garantizar el buen uso de los usuarios y contraseñas asignados para el ingreso a los sistemas de información. Los usuarios y las contraseñas serán de uso personal e intransferible.
- p. Abstenerse de dar a conocer a terceros no autorizados información alguna relacionada con los datos personales almacenados por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
- q. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, reglamentada por el decreto 1377 de 2013, Reglamentada Parcialmente por el Decreto 1081 de 2015. (o aquella que la modifique o sustituya) y Sentencia 748 de 2011 que realizó control constitucional a la Ley y definió cierto alcance de esta. Este documento debe prever el plan de recuperación de la información y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.
- r. Tener en cuenta que las siguientes acciones se consideran como inadecuadas, frente al manejo de los sistemas de información:
  - Registrar una persona (participante, familiar, talento humano) con un número de identificación diferente al documento de identidad vigente.
  - Alterar la información de una persona con datos falsos o incompletos para posibilitar la matrícula o registro de éste, en los sistemas de información.
  - Cambiar total o parcialmente los nombres y apellidos de una persona registrada en los sistemas de información, por otros nombres y apellidos de una persona diferente.
  - Duplicar el registro de una persona obviando o cambiando parte de los nombres y apellidos relacionados en el documento de identidad. En los casos de personas sin documento de identificación, no realizar las verificaciones pertinentes con la familia, ni en los sistemas de información.
  - Matricular en el sistema de información Buen Comienzo a participantes con

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

documentos de identidad falsos o que no cumplen con los parámetros de la normatividad vigente colombiana.


- No reportar a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo la observación de una anomalía o falla de seguridad en los Sistemas de Información Buen Comienzo.
- Cualquier actividad, procedimiento o intento de vulneración a los sistemas de información Buen Comienzo, que pretenda evadir los controles de estos y afectar negativamente la disponibilidad, integridad y confidencialidad de los datos y del sistema de información en sí.
- Entregar copia parcial o total de la información de las niñas, niños y sus familias, y que reposa en la confidencialidad del sistema de información que tiene el único fin de garantizar la atención integral de las niñas y los niños, a personas o entidades externas diferentes a la Unidad Administrativa Buen Comienzo.

Cualquiera de estas acciones podrá dar lugar a la apertura de un proceso administrativo sancionatorio frente a lo cual la interventoría o supervisión presentará informe jurídico con sus respectivos soportes. Así mismo, dará lugar al retiro de permisos para el manejo de los sistemas de información para los usuarios involucrados y demás procesos relacionados con las normas que protegen la información.

*2. Aplicar el siguiente procedimiento por posible caso de NUIP duplicado o inexistencia de documento de identificación al momento de la matrícula.*

Para cumplir con este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe:

- a. En el caso de encontrar un error en el número de identificación de las niñas y los niños registrado en el sistema de información, se procederá a remitir el documento de identificación actualizado a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, para la correspondiente corrección en el sistema de información.
- b. En los casos donde aparece guardado el nombre de las niñas y los niños, diferente al que se está intentando registrar en el sistema de información, realizar la búsqueda por las diferentes combinaciones de nombres y apellidos, verificando que realmente corresponda a la niña o al niño. Si efectivamente la persona que está solicitando atención no está registrada en el sistema de información, se deberá proceder con su registro teniendo en cuenta las siguientes instrucciones:
  - Validar nuevamente con la familia, si ha recibido atención del Programa anteriormente.
  - En el campo “Tipo de documento” seleccionar la opción “Sin identificación”.

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

- En el campo “Identificación” del sistema de información se asignará un número de identificación temporal.
- En los demás campos registrar los datos actualizados que corresponden a la niña o el niño.

Este estado será válido mientras que se logra subsanar el inconveniente por NUIP duplicado o falta de documento de identificación ante la Notaría correspondiente o Registraduría, con el acompañamiento del agente educativo psicosocial. En caso de ser necesario, se podrá solicitar asesoría técnica a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.


Una vez corregido el incidente con el número de identificación de las niñas y los niños, se procederá a remitir el documento de identificación actualizado a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, para la correspondiente corrección en el sistema de información.

Es fundamental realizar todas las validaciones posibles para evitar duplicar la información de las niñas y los niños sin documento de identificación válido colombiano.

3. *La entidad prestadora del servicio debe tener el documento de identificación de las niñas y los niños atendidos durante la vigencia, escaneado y archivado digitalmente teniendo en cuenta las siguientes indicaciones:*

- Documento actualizado, completo, totalmente legible y sin enmendaduras.
- No digitalizar certificados de nacimiento, solo se aceptará la copia del folio del registro civil de nacimiento, que tiene este mismo encabezado (Registro Civil de Nacimiento). En el caso de participantes extranjeros se digitalizará el pasaporte, cédula de extranjería o permiso de permanencia.
- Archivo en formato \*.PDF.
- El peso del archivo no debe exceder de 400 KiloBytes (KB).
- Tamaño de la imagen debe ser del 100% del documento de identificación.
- Documento escaneado con orientación vertical y conservando la dirección del texto al momento de visualizarla.
- Un solo archivo por cada documento. Si el documento tiene notas adicionales al reverso u otra hoja, se debe escanear también, incluyéndolo en el mismo archivo.
- No escanear decretos o resoluciones sobre trámite o corrección del documento.
- El archivo se debe nombrar de la siguiente manera: Número de identificación Primer nombre Primer Apellido. Ejemplo: 1011121314 JUAN DE LA OSSA.

La entidad prestadora del servicio debe tener en cuenta las orientaciones que durante la vigencia del contrato sean emitidas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo frente al registro de información en los respectivos sistemas de información que determine esta dependencia.


Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

### C. Componente de Gestión del Talento Humano

1. *La entidad prestadora del servicio cumple con el personal requerido para la prestación del servicio, de acuerdo con los perfiles y relación técnica establecida para los diferentes servicios de la modalidad institucional, dando prioridad en la contratación a mujeres cabeza de familia.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe:

- a. Seleccionar y contratar de manera autónoma el talento humano según perfiles establecidos en el *Anexo 4. Perfiles y funciones del Talento Humano*, relación técnica y dedicación de tiempo definidos por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo para cada servicio de atención. El tiempo para adelantar la contratación de los reemplazos que sean requeridos no podrá superar los quince (15) días calendario.
- b. Incluir en el proceso de selección de todo el talento humano la aplicación de instrumentos de valoración del estado psico-emocional que permitan conocer las condiciones de salud mental de los candidatos y evaluar posibles riesgos en el desarrollo de sus labores con las niñas y los niños. Estos instrumentos deberán ser aportados como pruebas al momento de validación de perfiles por parte de la interventoría o supervisión. La aplicación de estas pruebas es anual para el caso del talento humano que tiene continuidad en el proceso de atención.
- c. Consultar las siguientes fuentes y suscribir los siguientes formatos para la ejecución directa e indirecta de las actividades de atención integral a la primera infancia:
  - El personal referenciado deberá suscribir autorización para la verificación de los antecedentes, las cuales, deberán reposar dentro de la documentación correspondiente al proceso de selección dirigido a su vinculación laboral, contractual o reglamentaria, según el caso; y estarán a disposición de la Unidad y el ICBF cuando así lo requiera. La consulta de antecedentes se deberá realizar al momento previo a la selección del personal y cuando se realicen cambios al mismo, originados en cualquier clase de novedad laboral o contractual (terminaciones, despidos, contrataciones, reemplazos, entre otras); y en todos los casos se actualizará con posterioridad al inicio de la relación contractual, laboral o reglamentaria cada cuatro meses, hasta su culminación. La entidad no podrá contratar una persona que registre inhabilidades por delitos sexuales contra niñas, niños y adolescentes.
  - Diligenciar y firmar el formato de compromiso de confidencialidad y no divulgación

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

de la información por parte del contratista y subcontratistas y todo el personal con vinculación, laboral, contractual o reglamentaria.

Por lo anterior, la entidad deberá aportar consulta de los siguientes antecedentes:

- Inhabilidades por delitos sexuales contra niñas, niños y adolescentes. [Consulta de Inhabilidades \(policia.gov.co\)](#)
- Antecedentes judiciales. [Policía Nacional de Colombia \(policia.gov.co\)](#)
- Registro Nacional de Medidas Correctivas. [Consulta RNMC \(policia.gov.co\)](#)
- Antecedentes Fiscales. [Persona Natural - Contraloría](#)
- Antecedentes Disciplinarios. [Consulta de Antecedentes \(procuraduria.gov.co\)](#)
- Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM (<https://www.redam.gov.co/>)
- Otros que se requieran en cualquier momento por parte de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.

Para el caso de las entidades prestadoras del servicio que operen servicios de centro Infantil- modalidad de atención flexible, deben disponer el talento humano para la atención de las niñas y los niños durante toda la jornada en que se encuentre abierta la sede, velando porque en todo momento se cuente con la presencia de manipulador de alimentos, auxiliar de servicios generales y auxiliares docentes. Para el caso de los demás perfiles del talento humano, es importante que la entidad prestadora del servicio alterne el horario, con el fin de que las niñas y los niños que ingresan a primera hora, así como los que están hasta el final de la jornada, puedan recibir el acompañamiento de todos los agentes educativos.

*2. La entidad prestadora del servicio garantiza la contratación del talento humano de acuerdo con lo definido en la normatividad vigente.*


Para esto, debe aplicar el régimen laboral, régimen contractual, civil o comercial y la normatividad vigente de las obligaciones del empleador o contratante.

*3. La entidad prestadora del servicio realiza siempre el pago oportuno al talento humano, sin que esté supeditado a los desembolsos y/o pagos que realice el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe:

- a. Realizar el pago oportuno al talento humano incluyendo el pago de salario, seguridad social y parafiscales (para el caso de contrato laboral) y pago de honorarios y verificación del pago de seguridad social realizado por su personal contratista (para el




Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

caso de contratos por prestación de servicios); para cumplir con este criterio, la entidad debe dejar claro al inicio de cada contrato, la fecha de pago de salario u honorarios. Dichos pagos se deberán realizar teniendo en cuenta las obligaciones pactadas entre el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y la entidad prestadora del servicio, en cuanto a los valores definidos en el rubro de talento humano y sin exceder esa partida presupuestal, en ese caso, la diferencia será asumida por la entidad prestadora del servicio.

- b. Tener en cuenta que los honorarios asignados para cada perfil descrito en la canasta incluyen las prestaciones sociales y seguridad social. No se incluyen otros conceptos no constitutivos de salarios ni bonificaciones. Los valores definidos corresponden a los honorarios base establecidos para Buen Comienzo, por lo cual la entidad prestadora del servicio no podrá contratar el personal por un valor inferior al aquí establecido.
  - c. En caso de que la entidad prestadora del servicio realice el pago a su talento humano con una escala inferior a la acordada con el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, deberá reintegrar a éste, la diferencia entre el valor pagado y el valor acordado en el marco del contrato de atención (cuando haya sido efectivamente pagado por éste). Cuando la entidad prestadora del servicio realice el pago a su talento humano con una escala superior deberá tener en cuenta que la diferencia no será asumida por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. Cuando la entidad prestadora del servicio tenga ahorros o inejecuciones por talento humano deberá reintegrar estos recursos al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
4. *El talento humano de la modalidad Institucional cuenta con distintivo aprobado por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe:

- a. Suministrar a todo el talento humano contratado para la atención de las niñas y los niños (a excepción del manipulador de alimentos y de servicios generales), los siguientes elementos de dotación básica de uniforme, con una periodicidad no superior a cuatro meses entre cada entrega al año. La primera entrega se debe realizar al inicio de la prestación del servicio, durante el primer mes.
  - ✓ Camiseta Sencilla: Material algodón cuello redondo sin bolsillos (opcional tipo polo).
  - ✓ Pantalón Sudadera. Material Antifluido.
  - ✓ Delantal Femenino o Masculino: Material Antifluidos con Bolsillos.
  - ✓ Zapatos tipo Tenis: Deben cumplir con los requerimientos de seguridad.

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

b. Para el caso del personal de servicios generales y manipuladores de alimentos, deberá suministrar vestimenta de trabajo de acuerdo con lo definido en la Resolución 2674 de 2013 capítulo III, Artículo 14 - Prácticas Higiénicas y Medidas de Protección o aquella que la modifique o sustituya:

- ✓ Vestimenta de color claro (visualizar limpieza).
- ✓ Preferiblemente con cierres o cremalleras y/o broches.
- ✓ Malla o gorro para el cabello.
- ✓ Calzado cerrado de material resistente e impermeable.

Los distintivos deben cumplir con las especificaciones del manual de imagen de la Unidad Administra Especial Buen Comienzo, y antes de su producción deben ser avalados por el área de Comunicaciones de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.


Los distintivos a los que se hace referencia son aquellos necesarios para que la entidad prestadora del servicio cumpla con lo establecido en el manual de imagen de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo; sin embargo, lo anterior no exonera a la entidad prestadora del servicio de cumplir con lo dispuesto en el Código Sustantivo de Trabajo, en cuanto a la dotación del talento humano.

El uso de los distintivos definidos por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo no genera ningún tipo de vínculo laboral con el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

*5. La entidad prestadora del servicio adelanta proceso de inducción y cualificación con el talento humano contratado para la prestación del servicio de atención integral a las niñas y los niños.*

La entidad prestadora del servicio debe iniciar las jornadas de inducción y cualificación con el talento humano durante la fase de preparación o alistamiento, con el fin de dar a conocer información básica para la atención de las niñas y los niños, facilitar la comprensión de la dinámica de trabajo y de las funciones que desempeñará. La inducción debe incluir mínimo la socialización de la siguiente información:

- Política Pública de Primera Infancia.
- Lineamientos y orientaciones técnicas para la operación de las modalidades de atención Buen Comienzo durante la vigencia.
- Marco general y rutas de protección integral (garantía de derechos, prevención de amenaza o vulneración, acompañamiento para el restablecimiento) \*
- El agente educativo como garante de derechos de las niñas y los niños\*
- Presentación general de la entidad prestadora del servicio.

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

- Presentación general de la Política Pública Nacional De Cero a Siempre (ley 1804 de 2016) y del ICBF (misión, visión, etc.).
- Condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
- Protocolo de lavado de manos.
- Marco Curricular para la Educación Inicial y del Anexo 5.1 Práctica Pedagógica.
- Entre otros.


\*La inducción en estos temas será obligatoria para que una persona pueda iniciar procesos de atención directa de las niñas y los niños (agentes educativos y demás personal en sedes). La intensidad horaria será de mínimo 4 horas (tanto en la inducción que se realiza en la fase preparatoria, como la que se lleva a cabo con personas que ingresan durante la fase de atención). La entidad prestadora del servicio deberá aplicar pretest y post test para validar los conocimientos del equipo humano en torno a los temas de protección requeridos para la prestación del servicio.

Las jornadas de inducción deben tener una duración de mínimo 30 horas en total para las personas que ingresan al inicio de la atención. Estas horas se deben llevar a cabo máximo durante el primer mes posterior a la suscripción del acta de inicio. De las 30 horas, mínimo 20 deberán corresponder a actividades dirigidas (presenciales o virtuales) y las otras 10 horas podrán ser de trabajo autónomo (esto, durante la fase de preparación de la atención).

Para el caso del personal manipulador de alimentos, durante las jornadas de inducción, se debe realizar formación en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, en el marco del plan de capacitación continua y permanente con el que cuenta la entidad en el cual el personal debe estar capacitado para llevar a cabo las tareas que le asignen. Este plan debe ser de por lo menos 10 horas anuales de acuerdo con la necesidad.

Para el caso de las personas que ingresan a la entidad cuando ya ha iniciado la fase de atención, la jornada de inducción podrá tener una duración de 20 horas en total, siempre y cuando la entidad garantice el desarrollo de la totalidad de los temas. De las 20 horas, se deberán garantizar encuentros dirigidos por lo menos para el desarrollo de los temas de protección integral con una intensidad mínima de 4 horas (garantía de derechos, prevención de amenaza o vulneración, acompañamiento para el restablecimiento), los demás temas podrán desarrollarse desde diferentes estrategias metodológicas.

En el marco de este proceso, se sugiere el desarrollo de estrategias orientadas a la acogida cálida del talento humano, contribuyendo con la consolidación de un clima laboral respetuoso y favorable para todos. Dejar claro a los agentes educativos desde el inicio de la atención que se debe evitar el uso de dispositivos tecnológicos para asuntos personales durante el

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		


acompañamiento a las niñas y los niños, dado que puede generar distracción e inobservancia. El uso de dispositivos tecnológicos para asuntos pedagógicos se describe en el componente de proceso pedagógico.

La entidad prestadora del servicio debe, además, garantizar la participación del talento humano en los procesos de inducción que se adelantan desde la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.

*6. La entidad prestadora del servicio diseña, implementa y realiza seguimiento y evaluación al plan anual de cualificación de los agentes educativos.*

Para darle cumplimiento a este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe:

- a. Elaborar durante la fase de preparación de la atención, el plan anual de cualificación para los agentes educativos, según la identificación de las necesidades de formación para la atención integral, las características de las niñas y los niños y los intereses de los agentes educativos y enviarlo a la interventoría o supervisión y mantener este plan actualizado, acorde a las novedades que se vayan presentando en la prestación del servicio de atención integral a la primera infancia,
- b. Realizar el plan de cualificación de agentes educativos teniendo como base los resultados de la caracterización realizada.
- c. Implementar, realizar seguimiento y evaluación del plan de cualificación para los agentes educativos, la cual podrá realizarse a través de diversas estrategias definidas por la entidad prestadora del servicio. Dichos procesos deberán ser documentados y conservar las respectivas evidencias de cada uno. El desarrollo de este plan de cualificación no debe afectar la atención de las niñas y los niños.
- d. Realizar las formaciones descritas en el plan de cualificación anual de los agentes educativos de manera presencial. En caso de presentarse alguna dificultad para realizar una cualificación de manera presencial, la entidad deberá solicitar aprobación a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo para llevarla a cabo desde otras estrategias (justificando la situación presentada), realizando esta solicitud veinte (20) días hábiles antes de su realización, por medio del siguiente link: <https://forms.office.com/r/UdtMYLQ942> en espera de la respuesta y posteriormente notificará a la interventoría o supervisión frente a esta novedad, anexando la respuesta de aprobación de la UAEBC.
- e. Participar en los procesos de cualificación específicos en Prevención del Embarazo Adolescente y Subsecuente orientados desde la Unidad Administrativa Especial Buen


Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

Comienzo.

- f. Realizar articulaciones efectivas para la consecución de ofertas de cualificación para los agentes educativos y dejar evidencia de estas.
- g. El plan de cualificación debe integrar temas que aporten al mejoramiento continuo de la atención integral de las niñas y los niños, como:
  - Prevención y detección de los diferentes tipos de violencia.\*
  - Fortalecimiento familiar a través de la promoción del buen trato y los vínculos afectivos.\*
  - Rutas para la garantía de derechos\*.
  - Rutas para el restablecimiento de derechos.\*
  - Prácticas de cuidado y crianza.
  - Competencias parentales.
  - Ambientes potenciadores del desarrollo.
  - Desarrollo infantil temprano, señales de alerta en el neurodesarrollo, discapacidad y alteraciones más frecuentes observadas en las sedes de atención.
  - Política pública de Primera Infancia.
  - Marco Curricular de Educación Inicial.
  - Lactancia materna exclusiva hasta los 6 meses.
  - Alimentación y educación nutricional.
  - Buenas Prácticas de Manufactura-BPM (Plan de capacitación continua y permanente para manipuladores de alimentos).
  - Enfermedades prevalentes en la infancia.
  - Primer respondiente.\*\*
  - Procesos administrativos y financieros (para personal administrativo de la entidad y coordinadores pedagógicos, que tengan a cargo este tipo de procesos).
  - Promoción de la salud mental.
  - Entre otros.

\*Estos temas de protección integral tendrán carácter de obligatoriedad.

\*\*La cualificación en primer respondiente se deberá garantizar progresivamente con todos los agentes educativos, por lo tanto, las entidades deberán incluir en el plan de cualificación el desarrollo de este eje temático, que podrá gestionarse a través de las ARL. Se recomienda que esta cualificación se adelante de manera presencial, teniendo en cuenta la importancia de la praxis.

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

h. La planificación de los procesos de cualificación debe registrarse en el Sistema de Información Buen Comienzo en el módulo de Cualificación al talento humano. Así mismo, todos los encuentros de cualificación se deben evaluar a través del siguiente link: <https://forms.office.com/r/S5CctYWA26> , realizando una evaluación por jornada. En el marco de la implementación del Plan de Cualificación de Agentes Educativos, la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo podrá definir otros mecanismos para el registro de este proceso.


*7. La entidad prestadora del servicio debe participar de los acompañamientos implementados por los equipos de Gestión Territorial (dispuestos por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo) de acuerdo con la programación definida con estos equipos.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe:

- a. Garantizar la participación de los agentes educativos (según programación) en procesos de acompañamiento técnico por parte de los equipos de Gestión Territorial de Buen Comienzo.
  - b. Tener en cuenta que los acompañamientos técnicos serán realizados de manera virtual o presencial, de acuerdo con las condiciones de espacios, aforo y presencialidad que se puedan dar en el contexto.
  - c. Conservar los soportes que permitan evidenciar su participación efectiva en los espacios de acompañamiento técnico.
  - d. Coordinar la participación en el proceso, garantizando la atención integral de las niñas y los niños.
- 8. La entidad prestadora del servicio garantiza la participación del talento humano en los procesos convocados por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo en el marco de los planes de cualificación y bienestar de agentes educativos (según aplique).*

La entidad prestadora del servicio garantizará la asistencia de agentes educativos en los distintos escenarios de formación y cualificación, convocados, sin que esto afecte la prestación del servicio de atención integral a la primera infancia.

*9. La entidad prestadora del servicio participa activamente de estrategias académicas e investigativas, de acuerdo con las orientaciones de la Unidad Administrativa Especial*

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

*Buen Comienzo.*


Para dar cumplimiento a este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe:

1. Participar activamente de estrategias académicas e investigativas convocadas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, proporcionando los espacios, la información pertinente, necesaria y de calidad que se requiera y de acuerdo con las orientaciones impartidas por el ente distrital. Esta participación no debe afectar la atención de las niñas y los niños.

*10. La entidad prestadora del servicio realiza seguimiento a la calidad en la prestación del servicio por parte del talento humano responsable del proceso de atención integral.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe:

- a. Definir y socializar con el talento humano los mecanismos internos para el seguimiento a la calidad en la prestación del servicio del personal responsable del proceso de atención integral, velando por interacciones cálidas y respetuosas entre el talento humano, los participantes, las familias y comunidad en general.
- b. Realizar seguimiento a la calidad en la prestación del servicio por parte del talento humano responsable del proceso de atención integral, según los mecanismos y periodicidad definidos internamente.
- c. Documentar el proceso de seguimiento a la calidad en la prestación del servicio por parte del talento humano.
- d. Tener en cuenta las orientaciones definidas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo frente a este proceso (en caso de aplicar).
- e. Definir las acciones de acompañamiento y mejoramiento con los agentes educativos, en caso de presentarse una situación que afecte el adecuado desarrollo de las experiencias de atención con los participantes, las familias y otras personas significativas. En estos casos, se hace necesario y muy importante conocer el Anexo 5.1 Práctica Pedagógica, específicamente en el apartado de interacciones y mediaciones educativas para que estas sean de calidad y puedan favorecer las relaciones entre los distintos actores que intervienen en la atención integral a la primera infancia.
- f. Retomar el acuerdo de convivencia construido al inicio de la atención en caso de presentarse desacuerdos entre los agentes educativos y las familias u otras personas

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

significativas, para apropiar los compromisos pactados o anexar otros en caso de ser necesario, de acuerdo con las orientaciones establecidas en el componente Participación y Movilización Social.

- g. Remitirse al Protocolo de Violencia Social definido en el componente de Gestión del Riesgo en caso de maltrato, agresión o amenazas a la vida de los agentes educativos por parte de las familias u otras personas significativas.

*11. La entidad prestadora del servicio promueve el bienestar del talento humano a través de la implementación de diferentes acciones.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe:


- a. Promover un ambiente laboral respetuoso y cálido con todo el talento humano.
- b. Identificar las características, necesidades e intereses del talento humano y a partir de esto, implementar acciones orientadas a su bienestar y calidad de vida.
- c. Tener en cuenta e implementar las diferentes orientaciones definidas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo en el marco del plan de bienestar de agentes educativos (según aplique).
- d. Definir e implementar estrategias institucionales tipo Salario Emocional, que no afecten la prestación del servicio de atención integral a la primera infancia y que redunden en pro del bienestar del talento humano.

*12. Promover en las sedes de atención Buen Comienzo la implementación de la estrategia “Prácticas de educación superior que contribuyan con la calidad de la atención integral de las niñas y los niños”.*

Para dar cumplimiento a este criterio, la entidad prestadora del servicio debe:

- a. Definir los perfiles de los estudiantes de práctica que requiere la entidad, teniendo en cuenta los aportes de cada disciplina a la atención integral.
- b. Adelantar las gestiones correspondientes con las instituciones de educación superior para el desarrollo del proceso de prácticas mínimo en una sede de atención por cada contrato suscrito con la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo. Estas gestiones incluyen acciones administrativas, financieras y jurídicas como la suscripción de acuerdos de voluntades, convenios, entre otros.
- c. Priorizar para este proceso a instituciones de educación superior que integran la Red Interuniversitaria Buen Comienzo.
- d. Convocar a los estudiantes de práctica a las jornadas de inducción y cualificación que se realizan con el talento humano de la entidad, teniendo en cuenta que la participación depende de su horario de práctica.



Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

- e. Tener en cuenta las demás orientaciones que se generen por parte de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo para el desarrollo de este proceso.

Nota: las entidades prestadoras del servicio de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo-UAEBC se obligan a título de contratista independiente, en consecuencia, la UAEBC no adquiere con él, ni con las personas que ocupe en la ejecución del contrato o convenio, ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo. En ese sentido, es la entidad prestadora del servicio la encargada de garantizar sus derechos y garantías laborales.

#### ***D. Componente de Gestión Financiera***


Las modalidades de atención a la primera infancia para prestar el servicio a las niñas y los niños se encuentran económicamente fundamentadas en una estructura de costos particular para cada servicio, denominada canasta de atención, la cual constituye el insumo indicativo principal que define el presupuesto.

En términos generales la canasta cuenta con dos clasificaciones de costos; por una parte, los costos fijos que se refieren a aquellos gastos que permanecen constantes durante el período de tiempo de la vigencia del contrato, aun cuando no se esté atendiendo directamente a la niña o niño. Son considerados costos fijos los siguientes:

- . Talento Humano
- . Papelería de oficina
- . Servicios públicos
- . Elementos de aseo sede
- . Dotación
- . Mantenimientos
- . Arrendamiento

Y los costos variables son aquellos cuya magnitud fluctúa (aumentan o disminuyen) 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:

- Alimentación
- Material didáctico de consumo
- Aseo general y bioseguridad
- Implementos sala cuna
- Bioseguridad

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

- Transporte niños


La reinversión, movimientos verticales y redistribuciones de recursos provenientes de las holguras o ahorros presupuestales deberán ser tramitadas ante la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, para lo cual deberá seguir las orientaciones y tiempos brindados por la Unidad.

*Criterios de calidad para el componente:*

1. *Presentar con el informe de alistamiento el plan de inversión de recursos detallando cada componente y rubro de la canasta mes a mes en relación con la vigencia del contrato, que permita mantener el equilibrio financiero para la prestación del servicio.*
2. *La entidad prestadora debe presentar el informe financiero con los respectivos soportes de los gastos en que incurrió en la fase preparatoria o de alistamiento.*

Para el cumplimiento de este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe:


- a. Presentar un documento detallando el informe financiero con los respectivos soportes, teniendo en cuenta las orientaciones definidas desde la interventoría o supervisión (formato, fecha, entre otros).
- b. Tener en cuenta los valores de referencia indicados en la canasta definida por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, en la cual se establecen los costos correspondientes por cada rubro según el cupo unitario del usuario atendido, el cual se define en el contrato.
- c. Respecto al presupuesto presentado mes a mes, la entidad prestadora del servicio podrá realizar movimientos a los valores asignados a cada rubro, exclusivamente dentro del mismo componente, previa aprobación del comité de prestación del servicio, según concepto emitido por la interventoría o supervisión. Se exceptúan los valores correspondientes a alimentación y talento humano (para esta aprobación deben presentar justificación de la solicitud y cotizaciones en caso de ser requeridas).
- d. Incorporar en el presupuesto la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente, los cuales estén destinados a la ejecución del contrato, y deben verse reflejados en el informe financiero.

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

- e. Soportar la cofinanciación con el respectivo CDP (Certificado de disponibilidad presupuestal o RP (Registro presupuestal) que respalda los recursos comprometidos, o la certificación de la entidad prestadora del servicio si el aporte es en especie.
  - f. La entidad prestadora del servicio no debe sobrepasar el presupuesto estipulado en el respectivo contrato, ni exceder el presupuesto de cada componente.
3. *La entidad prestadora del servicio entrega mensualmente el informe de ejecución financiera vs presupuesto a la interventoría o supervisión acompañado de los respectivos soportes que dan cuenta de la ejecución financiera.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe:

- a. Hacer entrega de informe de ejecución financiera, según formato definido por la interventoría o supervisión, el cual debe ser entregado en medio magnético y físico acompañado de oficio remisorio. Dicho informe debe ir acompañado de los soportes que dan cuenta de la ejecución a la interventoría o supervisión. La ejecución financiera deberá realizarse de acuerdo con el presupuesto presentado mes a mes, definido en cada contrato.
- b. Mantener un control presupuestal mes a mes y un centro de costos independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados. Esto les permite a las entidades prestadoras del servicio, agrupar las partidas del gasto que se produce por la ejecución de los recursos derivados de los convenios y contratos, con el fin de delimitar responsablemente las unidades de decisión, control y seguimiento.
- c. Realizar cierre financiero mensual donde se evidencie la ejecución, holguras, ahorros presentados y valor comprometido por componente.
- d. Presentar los soportes de la ejecución financiera mes a mes (nómina, planillas seguridad social, facturas, cuentas de cobro, extracto bancario donde se evidencian los movimientos realizados de los pagos realizados al talento humano, proveedores entre otros; conciliaciones bancarias realizadas por la entidad, etc.). La supervisión o interventoría solo validará facturas o cuentas de cobro presentadas en un máximo de 45 días, vencido este término no serán validadas para pago.
- e. Disponer de una cuenta bancaria de ahorros o corriente, destinada única y exclusivamente para la ejecución financiera de los recursos del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, reportando y reintegrando de manera periódica los rendimientos financieros generados, así como en relación con los recursos no ejecutados.

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

- f. Garantizar que los recursos sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento y cumplimiento de las actividades previstas en el contrato o el convenio.
- g. Presentar para cada pago o desembolso los informes de ejecución financiera que den cuenta de la correcta ejecución de los recursos y del cumplimiento de las actividades en el marco del contrato o convenio, en los formatos definidos por la interventoría o supervisión designada, facilitándole al Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín el acceso a toda la información relacionada con la ejecución financiera de los procesos contractuales.
- h. La entidad debe garantizar que los proveedores de los diferentes bienes y servicios son idóneos y su actividad económica se encuentra acorde a lo suministrado; para esto, deberá aportar certificado suscrito por el representante legal que manifieste bajo gravedad de juramento el cumplimiento de este requisito; adicionalmente aportar el RUT donde se identifiquen los códigos CIU.


En el marco de las actividades de supervisión establecidas por la ley, los supervisores aplicarán los mecanismos de seguimiento presupuestal a la ejecución de los contratos, revisión y legalización de cuentas, los cuales se aplicarán de acuerdo con la periodicidad establecida en los contratos y a las instrucciones que para tal fin imparta la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.

Es necesario aclarar que las facturas del informe financiero, así como los demás documentos y registros que soporten las operaciones financieras, deberán estar disponibles de acuerdo con la normatividad vigente al momento de presentar dicho informe o cuando el supervisor o cualquier organismo de control los requiera para su verificación.

La fecha de entrega está sujeta al cronograma de facturación definido por la Alcaldía de Medellín.

4. *La entidad prestadora del servicio entrega mensualmente a la interventoría o supervisión el certificado emitido por el revisor fiscal o representante legal (cuando aplique), sobre el cumplimiento de pago de seguridad social (salud, pensión, ARL) y parafiscales (cuando aplique según el contrato del personal), con las respectivas planillas.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad la entidad prestadora del servicio debe hacer entrega a la interventoría o supervisión (según las fechas definidas por ésta) de las planillas de aporte al SGSSS y parafiscales (cuando aplique), y certificado vigente de revisor fiscal o representante legal (cuando aplique).

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

5. *La entidad prestadora del servicio elabora y presenta las facturas o documento equivalente de acuerdo con lo establecido por la normatividad vigente y las indicaciones dadas por la interventoría o supervisión, con los respectivos soportes, en las fechas indicadas según los cronogramas establecidos.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad la entidad prestadora del servicio debe presentar a la interventoría o supervisión facturas o documento equivalente (original y copia), adjuntando los siguientes soportes: RUT y certificado vigentes de revisor fiscal o representante legal (cuando aplique). Esta documentación debe ir acompañada de oficio remitario.

6. *La entidad prestadora del servicio tiene una cuenta bancaria (de ahorros o corriente, según sea el caso), para el desembolso de los recursos del convenio o contrato y ésta se encuentra registrada en el directorio de proveedores y contratistas del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe:


- a. Tener una cuenta bancaria registrada en el directorio de proveedores y contratistas del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y asociada a cada contrato, previo al primer desembolso.

Para el caso de los contratos interadministrativos y convenios de asociación, se debe crear una cuenta de ahorros exclusiva para cada contrato o convenio, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad establecida por el Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín-COMFIS.

Con respecto a los contratos de prestación de servicios, la cuenta bancaria puede ser de ahorros o corriente.

7. *La entidad prestadora del servicio lleva y presenta contabilidad independiente o por centros de costos para cada contrato, cumpliendo con las exigencias de ley.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad la entidad prestadora del servicio debe contar con los soportes del registro contable de todos los costos y gastos en que incurre con ocasión de la prestación del servicio. Dichos soportes deben cumplir con lo dispuesto en el Artículo 774 del Código de Comercio y el Artículo 617 del Estatuto Tributario; además de los requisitos señalados en los artículos 621 del presente Código, y 617 del Estatuto Tributario Nacional o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

8. *La entidad prestadora del servicio debe contribuir con la dinamización de la economía en el territorio a través de compras locales, de acuerdo con las necesidades del Componente de Alimentación y Nutrición.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe:

- a. Garantizar que los alimentos requeridos para la atención de las niñas y los niños sean adquiridos a través de compras locales y apoyo a proyectos productivos, de agricultura familiar y campesina y de emprendimientos existentes, en primera instancia en el Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín o de manera regional para aquellos que no puedan conseguirse localmente, de acuerdo con la normatividad vigente (Ley 2046 de 2020 o aquella que la modifique).
- b. Identificar y valorar proveedores locales a fin de dar cumplimiento a los criterios de calidad de los alimentos que se suministran en la modalidad.
- c. Registrar en el formato definido por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, toda la información relacionada con las compras locales. La entidad designará a la persona encargada de diligenciar este formato y esta tarea será acompañada por el nutricionista.
- d. Garantizar que los proveedores locales seleccionados cumplan con la normatividad para el suministro de alimentos.
- e. Conservar evidencias del proceso de compras locales, a fin de presentar los soportes requeridos del mismo ante el equipo designado por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.

Precisiones:

- Soportar con documentos legales y de manera independiente, los valores de compra de los elementos que componen los diferentes rubros.
- Cuando el procedimiento de compra de la alimentación incluya alimentos y logística, es necesario que, al interior del documento presentado como evidencia, la entidad prestadora del servicio discrimine claramente los valores por cada concepto en el detalle del costo, así mismo, debe reflejarse en la contabilidad la entidad prestadora del servicio.
- Respecto a los rubros en el manejo de la canasta, la entidad prestadora del servicio podrá realizar movimientos verticales entre los ítems de un mismo componente sin afectar el valor total del rubro, esto por concepto de ahorros o redistribución, previa aprobación de la Unidad

Administrativa Especial Buen Comienzo, según concepto emitido por la interventoría o supervisión. Se exceptúan los valores correspondientes a alimentación y talento humano (para esta aprobación deben presentar justificación de la solicitud y cotizaciones en caso de ser requeridas) a excepción del recurso humano donde el movimiento se dará entre ítems por concepto de ahorro en contratación de perfiles. Para el caso de los costos fijos, se realiza la clarificación de que los costos fijos por niña o niño contratado aplican para el ítem de arrendamiento, los demás costos fijos aplican para niñas y niños matriculados.


- Para la solicitud de movimientos de recursos entre rubros, la entidad prestadora del servicio deberá solicitar por escrito autorización a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, para el respectivo análisis a partir de los insumos generados por la interventoría o supervisión.

Respecto al acercamiento y cierres de relaciones técnicas, la entidad prestadora del servicio tendrá que tener en cuenta que cuando una relación técnica sea mayor  $> 0.6$  en el requerimiento de contratación, podrá contratar 1 agente educativo por el valor fijado en la canasta, este proceso se financiará con recursos provenientes del rubro de talento humano por concepto de ahorros por lo que debe realizar un buen ejercicio sin superar el valor establecido total para el componente de talento humano; esto deberá ser solicitado al Comité de Prestación del Servicio para aprobación.

Aproximación relación técnica	
>0.6	1
0.7	1
0.8	1
0.9	1

Ahora bien, también podrá emplear recursos de relaciones técnicas inexactas menores a 0.5 para completar financiación de los cargos que estén por encima del 0.6, justificando en el informe de gestión que se presenta a la interventoría o supervisión, cómo el ajuste de la relación técnica no afectará la prestación del servicio.

0.1	0
-----	---

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

La entidad prestadora del servicio en ambos casos deberá enviar las solicitudes para proceder con ajustes en la relación técnica a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, para el respectivo análisis a partir de los insumos generados por la interventoría o supervisión.

### **Precisión:**

*Toda solicitud de reinversión, redistribución, movimientos verticales, horizontales y presuntos desequilibrios económicos deben ser tramitados ante la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo a través del Comité de Prestación del Servicio, para lo cual se deberán presentar solicitudes haciendo uso exclusivo del siguiente enlace: <https://forms.office.com/r/PFajHc4w0C> y se tendrán en cuenta las orientaciones definidas por la Unidad.*


### **E. Componente de Atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicidades (PQRSDF)**

1. *La entidad prestadora del servicio cuenta con una estrategia para recibir, tramitar y hacer seguimiento a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones PQRSDF con respecto a la atención integral de las niñas y los niños, familias y personas significativas.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe:

- a. Definir una estrategia para recibir, tramitar y responder oportunamente las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones - PQRSDF de los agentes educativos, las familias participantes de la atención y la comunidad del territorio donde se encuentre la sede. Se debe incluir mínimo una de las siguientes estrategias: buzón de sugerencias, línea telefónica, correo electrónico.
- b. Definir y socializar con agentes educativos, familias participantes de la atención y la comunidad del territorio donde se encuentre la sede, el conducto regular mediante el cual pueden dar a conocer las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones, PQRSDF en relación con la prestación del servicio de atención integral a la primera infancia.
- c. Derivar a otras entidades o personas, las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias,



Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

denuncias y Felicitaciones - PQRSDf que no sean de su competencia y hacer seguimiento a su oportuna respuesta.

- d. Responder de manera efectiva y oportuna a las solicitudes de información que se realicen desde la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y la interventoría o supervisión, con el fin de atender las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones – PQRSD.

## **F. Componente de Gestión Documental**


1. *La entidad prestadora del servicio cuenta en cada sede, con la documentación de las niñas y los niños, de manera organizada, confidencial, en medio físico legible y en carpeta individual.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad la entidad prestadora del servicio debe solicitar a las familias de las niñas y los niños la documentación que se describe en este ítem (la cual da cuenta de la garantía de derechos), y acompañarlas en la gestión para su actualización o consecución en caso de no contar con la misma. La documentación debe reposar en la sede de manera organizada en medio físico, legible y por carpeta para cada niño o niña durante el tiempo que sea atendido.

Esta documentación incluye:

- Formato de Matrícula de niñas y niños debidamente diligenciado y firmado.
- Fotocopia legible del documento de identidad actualizado de la niña o el niño.
- Fotocopia del carné de vacunación con esquema adecuado para la edad actualizado.
- Fotocopia del carné de valoración integral (antes crecimiento y desarrollo) actualizado.
- Registros de los tamizajes realizados durante las jornadas de salud (en caso de aplicar).
- Fotocopia del documento que certifique la afiliación de la niña o niño al Sistema General de Seguridad Social en Salud (en caso de que la familia no cuente con éste, la entidad prestadora del servicio deberá acceder e imprimir el mismo a través de la página [www.adres.gov.co](http://www.adres.gov.co)).
- Otros certificados que sean necesarios para verificar los criterios de focalización establecidos por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo
- Documento que certifique discapacidad de la niña o niño (cuando aplique).
- Certificado clasificación Sisbén Medellín (última versión) o documento que certifique la gestión realizada por la familia u otra persona significativa.

La entidad prestadora del servicio conservará la documentación de las niñas y los niños en físico, durante toda la vigencia de atención de estos en la sede. Antes de que la niña o el niño

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		


deje de ser atendido (exceptuando los períodos de finalización y cambio de contrato en el transcurso de la misma vigencia), toda la documentación se debe pasar a formato digital y conservar mínimo por cinco (5) años en caso de que sea requerido para llevar a cabo diferentes trámites. La información digital debe guardarse en una carpeta nombrada con el número de identificación (sin signos de puntuación, ni espacios); esta carpeta debe contener todos los documentos en archivos independientes escaneados en formato PDF.

En caso de que la niña o el niño pase a ser atendido por otra entidad, debe contar con toda esta documentación, la cual deberá ser entregada a la familia de manera oficial (quedando con copia de oficio de entrega), para que ésta la lleve a la nueva sede de atención, contribuyendo así con la transición armónica de la niña o niño.

*2. El prestador del servicio debe garantizar la confidencialidad de la información y documentación de las niñas y los niños atendidos.*

Para dar cumplimiento a este criterio debe:

- a. Tener en cuenta que la información y los documentos que se generen de las niñas y los niños relacionada con los procesos descritos a continuación, deben reposar en un archivo de manera separada y diferenciada (carpeta independiente), con un sistema de seguridad independiente (cerrojo, candado), donde sólo puedan acceder los profesionales cuyo perfil está relacionado con el manejo de la información contenida en las carpetas:
  - Activación de rutas en caso de vulneración de derechos.
  - Asesoría y orientación a familias.
  - Acompañamiento a las niñas y los niños.
  - Historia nutricional.
  - Situaciones médicas especiales, incluido el formato AIEPI (cuando aplique).
  - Documentos derivados del proceso administrativo de restablecimiento de derechos.
  - Soportes de los cuidados y tratamientos, al regreso de la estancia hospitalaria o de las consultas médicas, entre otros.
  - Instrumento de Priorización (cuando aplique).
  - Remisión física a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo de parte de la instancia municipal responsable de la atención y reparación integral a víctimas, donde se plantea su inclusión en el sistema o registro único de víctimas (cuando aplique).
  - Los demás certificados que sean necesarios para verificar el cumplimiento de los criterios de focalización establecidos por la Unidad Administrativa Especial

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

Buen Comienzo.


- No se deben tener documentos como historias clínicas y declaraciones realizadas por las familias ante Ministerio Público como víctimas del conflicto armado, historias clínicas de las niñas y los niños con discapacidad, las cuales deben permanecer con la familia y la información relevante o recomendaciones del equipo rehabilitador deben quedar consignadas en el *Formato 5.2.1 Informe de seguimiento al desarrollo de la niña y el niño (Anexo 5.2)*.
- En caso de realizar recomendaciones o información relevante y actividades para las familias, o para los participantes con discapacidad, deben quedar consignadas en el *Anexo 5.2.2. Formato plan de intervención*.
- La entidad prestadora del servicio debe suscribir con la totalidad del talento humano, certificado de confidencialidad de la información relacionada con el proceso de atención integral.

## **G. Componente de Comunicación e Imagen**

1. *La entidad prestadora del servicio en el marco de la implementación de las estrategias comunicacionales, dirigidas a la visualización de la Política Pública de Primera Infancia, atiende las orientaciones de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.*


Para dar cumplimiento a este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe:

- a. Informar mensualmente (del 1 al 5 de cada mes) al área de comunicaciones de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo sobre la agenda de las actividades o eventos que planea realizar con la comunidad y en eventos donde se requiera la presencia del director o subdirectores de la Unidad. Esto, a través del correo electrónico: [comunicacionesbuencomienzo@gmail.com](mailto:comunicacionesbuencomienzo@gmail.com)
- b. Garantizar que la señalética de cada sede cumpla con los criterios del manual de imagen corporativa definido por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.
- c. Para el caso de Jardines Infantiles, la entidad debe entregar dotación de uniformes tres veces al año, a las niñas y los niños, dejando registro de evidencia de la entrega.
- d. La dotación del personal y los uniformes de las niñas y los niños debe contar con la aprobación por escrito de la aplicación de la imagen del área de comunicaciones de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, antes de su producción, y bajo ninguna circunstancia podrá generar un costo económico para las familias.
- e. Garantizar que las vallas, pendones, y marcación interna de la sede, cumplan con

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

los criterios del manual de imagen de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.

- f. Todas las piezas gráficas, audiovisuales, digitales que impliquen el uso de la marca Buen Comienzo deberán ser aprobadas por el área de comunicaciones de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.
- g. Solicitar por escrito a los padres, cuidadores o autoridad competente y a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, autorización para la utilización de la imagen y/o la voz de las niñas y los niños, para efectos de promoción, información y movilización a través de material promocional; el cual se hará de forma gratuita y sin contraprestación alguna.
- h. Solicitar consentimiento informado a las familias para el uso de imágenes donde se vean niñas y niños. En cualquiera de los casos, se deben seguir las indicaciones del Código de Infancia y Adolescencia, entre otras normas al respecto, que indica, la prohibición de imágenes de primer plano de niñas y niños en condición de vulnerabilidad, discapacidad, en procesos de restablecimiento de derechos, entre otros. Para el caso de publicaciones por medios masivos de comunicación, redes sociales, canales web, se debe contar con la autorización expresa tanto de las familias como de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.
- i. Atender en todo momento las disposiciones legales frente al registro fotográfico, fílmico o sonoro de las niñas y los niños.
- j. Garantizar el manejo digno de la imagen de las niñas, los niños y sus familias.
- k. Tener en cuenta que la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo designa los voceros ante los medios de comunicación para brindar cualquier información relacionada con la Unidad, por lo tanto, la entidad prestadora del servicio debe abstenerse de asumir dicho rol.
- l. El personal de la entidad prestadora del servicio debe respetar y manejar de manera adecuada el nombre de la sede, recordando siempre que pertenecen a Buen Comienzo; por lo anterior, las entidades deben nombrarse siempre como entidades prestadoras del servicio de atención integral de Buen Comienzo, para que así sea reconocida en territorio.
- m. Toda solicitud realizada por los medios de comunicación directamente a las entidades prestadoras del servicio deberá ser remitida al Área de Comunicaciones de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo- UAEBBC para darle el

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

respectivo tratamiento. Ninguna persona de las entidades (representantes legales, directivas, coordinadores, etc.) está autorizada para dar declaraciones a los medios de comunicación en relación con Buen Comienzo.


- n. Cuando en las diferentes sedes de atención ocurra un hecho extraordinario, como incendio, derrumbe, accidentes, lesiones, hurtos, riesgos en la infraestructura física, etc., deberá ser informado a las directivas y al equipo de comunicaciones de la UAEB, no a los medios de comunicación.
- o. El área de comunicaciones tiene dispuesto un drive con acceso directo para todas las entidades prestadoras del servicio para el descargue de las piezas comunicacionales requeridas para sus diferentes actividades, tales como: plantilla para invitación a reuniones, Ecards de eventos, celebración de cumpleaños, plantilla Power Point para presentaciones, entre otras. Link: <https://drive.google.com/drive/folders/1rCMpN4zhYKIAK3zcWOPZoJV8ro8ZKrEF>
- p. Apoyar constantemente las estrategias de difusión de las diferentes acciones comunicacionales y la consolidación de la Política Pública de Primera Infancia, de acuerdo con orientaciones definidas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.

## **H. Componente de Servicio de Transporte**

1. *La entidad prestadora del servicio debe garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente para brindar el servicio de transporte a las niñas y los niños, con condiciones de seguridad, comodidad y calidad. Aplica para cualquier caso en el que se haga uso de este servicio.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe:

- a. Contratar el servicio de transporte con una empresa autorizada por la entidad competente, la cual debe cumplir las normas nacionales y municipales para el transporte de niñas y niños menores de 5 años y todas aquellas que sean aplicables.
- b. Portar la información de las niñas y los niños que transportan (información sobre EPS, grupo sanguíneo, condiciones especiales como alergias o medicamentos) y los números de teléfono de la institución y los datos de contacto; esto aplica para la entidad prestadora del servicio que opera la atención y la empresa prestadora del servicio de transporte.

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico <b>DE-DIES</b> Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

- c. Exigir a la empresa transportadora que realice chequeo preoperacional del vehículo en que se van a movilizar las niñas y los niños y que el conductor se realice prueba de embriaguez clínica o con alcohol sensor debidamente calibrado el mismo día del traslado. A su vez que suscriba compromiso de cumplimiento de la ley 769 de 2002 (o normatividad que la modifique o sustituya).
- d. Conservar en la sede (donde se hace uso del servicio de transporte), los documentos que acreditan que este el servicio de transporte prestado cumple con la normatividad vigente. Esta información se conservará de manera física o digital.

Nota: la entidad debe tener en cuenta que los riesgos asociados al servicio de transporte serán responsabilidad exclusiva de las entidades prestadoras del servicio, y en ese sentido, la entidad debe garantizar la implementación de todas las medidas necesarias con el fin de velar por la protección y bienestar de las niñas, niños, familias y agentes educativos.

## ***I. Sistemas Integrados de Gestión de la Calidad***

La entidad prestadora del servicio debe dar cumplimiento a las obligaciones del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF y de la Alcaldía de Medellín, de acuerdo con orientaciones generadas desde la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.


### **3.2. COMPONENTES DE LA ATENCIÓN INTEGRAL**

#### **A. Componente de Proceso Pedagógico**


1. *La entidad prestadora del servicio proyecta experiencias pedagógicas acordes con las capacidades, características, intereses, necesidades y particularidades de las niñas y niños y de su momento de desarrollo.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe:

- a. Realizar e implementar la proyección pedagógica de manera creativa, innovadora e integradora, teniendo en cuenta las realidades de las niñas, los niños, las familias y otras personas significativas, el contexto, las particularidades, las capacidades, las voces, la diversidad y la interculturalidad, que se evidencian en la interacción y las experiencias vividas. Esta proyección deberá realizarse teniendo en cuenta las conceptualizaciones dadas en el *Anexo 5.1 La Práctica Pedagógica* y en el *Marco Curricular para la Educación Inicial*

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

- b. Precisar y exponer en cada sala, la intencionalidad de la proyección pedagógica en torno al impacto que se espera generar en el desarrollo integral de los participantes, de manera que facilite la observación y valoración del desarrollo de las niñas y los niños. Si la intencionalidad pedagógica cambia en algún momento del desarrollo del proyecto, es necesario que esta sea fijada de forma actualizada.
- c. Incluir en la proyección, las experiencias a implementar por parte del equipo interdisciplinario desde los diferentes componentes de la atención y dejar explícitas las estrategias o experiencias que se desarrollarán de forma individual o colaborativa.
- d. Proyectar experiencias para acompañar el proceso del descanso o de la higiene del sueño posterior al momento del almuerzo, sin que este se convierta en un momento inducido por los agentes educativos, definiendo experiencias relajantes y tranquilas que acompañen este momento. En caso de que algunas niñas y niños requieran realizar el descanso o la higiene del sueño en un momento diferente al aquí mencionado de la atención, este podrá desarrollarse con el acompañamiento de los agentes educativos.
- e. Realizar la reflexión de las experiencias pedagógicas en la proyección de las experiencias, de acuerdo con todas las conceptualizaciones dadas en el Anexo 5.1 Práctica pedagógica.
- f. Si se hace necesario el uso de estrategias que tengan que ver con las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el desarrollo de la proyección pedagógica y en su implementación, estas deberán mencionarse dentro de la proyección, tendrán que tener una intencionalidad clara y específica, y tener presente que, en ningún momento, su uso deberá ser excesivo.
- g. Apropiar las conceptualizaciones que, en términos de *práctica pedagógica, proyección*, se presentan en el Marco Curricular para la Educación Inicial, con miras al fortalecimiento de las prácticas pedagógicas
- h. Para los casos de las niñas y los niños que presentan situaciones particulares de salud y se autoriza la flexibilización de la atención desde el Componente de Salud de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, la entidad prestadora de servicio debe proyectar experiencias pedagógicas para el desarrollo en el hogar teniendo en cuenta las vivencias proyectadas para cada sala de desarrollo, favoreciendo los procesos de aprendizaje a partir del acompañamiento y articulación con la familia.


Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

- i. Provocar momentos de diálogo (Asambleas, rituales entre otros), con las niñas, los niños, durante la realización de las diferentes experiencias propuestas, que promuevan la participación de estos, mediante la expresión de sus opiniones y la toma de decisiones.
2. *La entidad prestadora del servicio documenta las experiencias pedagógicas desarrolladas.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe:

- a. Documentar cada dos semanas los resultados y reflexiones del desarrollo de las experiencias y emergentes surgidos durante la realización de estas, así como las voces y aportes de las niñas, los niños y las familias.
- b. Documentar cambios físicos, emocionales o comportamentales en los participantes relevantes en su proceso, en relación con las experiencias pedagógicas. Así como aquellos cambios que puedan evidenciar afectaciones en su integridad o que correspondan a una presunción de vulneración de derechos. Para esto, es fundamental, proceder según se indica en el Componente de Protección y si es una alerta en el desarrollo, según se indica en el procedimiento de seguimiento al desarrollo.
- c. Documentar las acciones realizadas para acompañar las trayectorias, transiciones y tránsitos que experimentan las niñas y los niños en los momentos del desarrollo y las articulaciones intencionadas con las instituciones educativas teniendo en cuenta las orientaciones desde la Secretaría de Educación Distrital y la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, y las conceptualizaciones dadas en el Anexo Práctica pedagógica.
- d. Realizar reflexión de las experiencias (seguimiento y evaluación) de la proyección de experiencias, de acuerdo con las conceptualizaciones dadas en el Anexo 5.1 Práctica Pedagógica
- e. Realizar cronograma en cada grupo de atención y en acuerdo con el auxiliar docente para que cada agente educativo docente cuente con cuatro (4) horas a la semana para planear y documentar la práctica pedagógica y la observación del desarrollo de las niñas y los niños. Estas pueden ser continuas o fragmentadas durante la semana, de acuerdo con las dinámicas de cada sede de atención. En caso de presentarse alguna dificultad para garantizar las cuatro (4) horas a la semana, la entidad prestadora de servicio deberá notificar previamente a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo,




Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

argumentando la situación en concreto y solicitar la aprobación con el fin de abordar el cumplimiento de este criterio desde otras estrategias. Este cronograma deberá permanecer visible en la sede de atención, ser definido en acuerdo con los agentes educativos y/o por la entidad prestadora del servicio y socializado durante el primer mes de atención.

- f. Apropiar las conceptualizaciones que, en términos proyección de experiencias- y documentación, se presentan en el Marco Curricular para la Educación Inicial, con miras al fortalecimiento de las prácticas pedagógicas
3. *La entidad prestadora del servicio diseña y dispone ambientes pedagógicos para el desarrollo y el aprendizaje, teniendo en cuenta la interacción de las personas, los elementos, materiales y con el espacio, que contextualiza las experiencias.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe:

- a. Disponer de variedad de materiales: didácticos, estructurados y no estructurados, que posibiliten la interacción, de acuerdo con las oportunidades, necesidades del contexto y las particularidades e intereses de las niñas y los niños.
- b. Crear ambientes con las niñas y los niños en donde se reconozcan sus voces y que estos enriquezcan los espacios pedagógicos y promuevan su participación activa.
- c. Mantener los espacios pedagógicos ambientados de forma minimalista, evitando la saturación de los espacios.
- d. Realizar la ambientación del espacio, teniendo en cuenta el momento del proyecto pedagógico que se está desarrollando.
- e. Utilizar en la ambientación de salas y espacios comunes de la sede de atención creaciones realizadas por familias y personas significativas en el desarrollo del proyecto, garantizando que el espacio permanezca sin saturaciones y buscando estrategias para lograr que se puedan disponer dichas creaciones en su totalidad durante todo el desarrollo del proyecto y no todas a la misma vez.
- f. Garantizar que los ambientes que se disponen en las salas de desarrollo y en los espacios comunes de la sede de atención, estén a la altura y el alcance de las niñas y los niños.

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

- g. Promover experiencias que permitan las interacciones con los ambientes dispuestos.
- h. Facilitar el acceso a la dotación y material didáctico en el desarrollo de las diferentes experiencias.
- i. Invitar a las familias a promover ambientes que potencien el desarrollo de las niñas y los niños en el hogar.


Nota: para las sedes que cuentan con la aprobación de espacios mixtos por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, la ambientación del espacio debe ser móvil, para garantizar un adecuado proceso de limpieza y desinfección según lo definido en el componente alimentación y nutrición.

- j. Apropiar las conceptualizaciones que, en términos de ambientes, se presentan en el Marco Curricular para la Educación Inicial, con miras al fortalecimiento de las prácticas pedagógicas.

4. *La entidad prestadora del servicio garantiza la práctica de experiencias motrices enfocadas en el fortalecimiento de la corporeidad.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe:


- a. Proyectar y documentar experiencias pedagógicas que promuevan el movimiento, el juego y la actividad física de acuerdo con el momento del desarrollo de las niñas y los niños, en un tiempo establecido mínimo de 40 minutos diarios de actividad física intencionada en la jornada de la mañana o en la jornada de la tarde (también pueden ser 20 minutos en la mañana y 20 minutos en la tarde). Promover experiencias pedagógicas que impliquen un mayor gasto calórico y desestimen el sedentarismo.
- b. Articular ofertas con otros equipos dispuestos por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo (según aplique), así como con otros actores estratégicos del territorio, para vincular a los participantes y sus familias a diferentes experiencias de juego, recreación, iniciación al movimiento y demás actividades que propendan por su bienestar y desarrollo integral. La entidad prestadora del servicio deberá tener en cuenta el texto *Cuerpo y Movimiento* y la Guía metodológica Juegos tradicionales y de la calle.
- c. Apropiar las conceptualizaciones que, en términos de *experiencias motrices enfocadas en el fortalecimiento de la corporeidad*, se presentan en el Marco Curricular para la Educación Inicial, con miras al fortalecimiento de las prácticas pedagógicas

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

5. *La entidad prestadora del servicio garantiza la calidad de las interacciones educativas o mediaciones pedagógicas entre los agentes educativos, de éstos con los participantes, las familias y otras personas significativas.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe:


- a. Promover relaciones empáticas y respetuosas de los agentes educativos con las niñas, los niños, familias y otras personas significativas, así como entre ellos.
- b. Reconocer las opiniones, deseos, emociones y expectativas de los participantes, agentes educativos, familias y otras personas significativas.
- c. Realizar 2 veces al año, el seguimiento a las interacciones educativas de todos los agentes educativos a través de un instrumento libre, que dé cuenta de las diferentes mediaciones e interacciones que debe desarrollar un agente educativo en su práctica pedagógica, teniendo en cuenta que, los aspectos o criterios para construir este instrumento son: escucha activa, observación intencionada, calidez afectiva, disposición corporal respetuosa y acogedora, desde un lenguaje cercano y contextualizado y agregar otros que la entidad considere, teniendo en cuenta las particularidades de todas y todos, de modo que se posibilite el respeto a la diversidad, y se facilite el acceso, el disfrute y el respeto en el desarrollo de las diferentes experiencias y demás criterios. se definirán en el apartado de mediaciones e interacciones educativas del Anexo 5.1 La Práctica Pedagógica.
- d. Socializar el instrumento de seguimiento a los agentes educativos al inicio del año, durante el primer mes de atención, así como las estrategias que desarrollará la entidad para acompañar este proceso, dejando evidencia de esta (acta, listado de asistencia y fotografías, entre otros).
- e. Realizar seguimiento, formulación e implementación de acciones inmediatas de acompañamiento y mejora a los agentes educativos, lo cual aplica en el caso de presentarse una situación que no favorezca la mediación pedagógica de estos con las niñas, los niños, las familias y otras personas significativas. (Este seguimiento debe realizarse de forma inmediata y/o a más tardar, durante el mes siguiente de presentada la situación, (dependiendo de la gravedad de la misma se definirá el tiempo necesario para su intervención).
- f. Otros aspectos a tener en cuenta para garantizar la calidad de las interacciones educativas o mediaciones pedagógicas entre los agentes educativos, de éstos con los participantes, las familias y otras personas significativas son:

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

- Este seguimiento será realizado por el coordinador de la sede de atención.
  - El primer seguimiento se realizará en cualquier momento del primer semestre del año y/o antes del 30 de junio.
  - El segundo, durante cualquier momento del segundo semestre del año y/o, antes de que termine la, atención.
  - Este instrumento también deberá utilizarse en aquellos casos en los que se requiera hacer seguimiento especial a un agente educativo y para estos casos, deberán establecerse los correctivos necesarios, así como las estrategias de mejoramiento por cada caso presentado.
  - Estos seguimientos se realizarán en forma física y deberán contar con la firma del agente educativo y el coordinador, luego de esto y para favorecer la custodia del proceso, guardarlo en lugar seguro. El prestador del servicio podrá trasladar la evidencia física a la sede administrativa y garantizar en estos casos que, estos archivos reposen en custodia en forma magnética la sede de atención.
- g. Apropiar las conceptualizaciones que en términos de mediaciones e interacciones de calidad se presentan en el Marco Curricular para la Educación Inicial, con miras al fortalecimiento de las prácticas pedagógicas.
6. *La entidad prestadora del servicio realiza seguimiento y acompañamiento al desarrollo de las niñas y los niños, reconoce sus capacidades y formas de aprender, respetando el derecho a la individualidad*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe:

- a. Realizar encuentro al inicio de la atención con el equipo interdisciplinario, para definir de qué manera se adelantará el proceso de seguimiento al desarrollo: teniendo presente el *Anexo 5.2. Seguimiento al desarrollo de la niña y el niño*: las responsabilidades de la entidad prestadora del servicio, el cronograma para la periodicidad de los encuentros de este equipo, las acciones a adelantar por parte de cada agente educativo, el registro de la información, las dinámicas para la elaboración del *Formato 5.2.1 Informe de seguimiento al desarrollo de la niña y el niño*; además, el *Formato 5.2.2. Plan de intervención para las niñas y los niños que lo requieren*, el *Formato 5.2.3. Percepción de la familia, fechas de jornadas de socialización con familias*.
- b. Realizar observación intencionada y detallada del proceso de adaptación, con la acogida y el bienestar necesario para las niñas y los niños al inicio de la atención teniendo en cuenta los aspectos relevantes identificados para reportarlo en el primer avance de


Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

consolidación del seguimiento al desarrollo, pasada la adaptación continuar con el proceso del seguimiento al desarrollo.

- c. Registrar cada dos meses los logros y conquistas que van alcanzando las niñas y los niños, en el Sistema de Información Buen Comienzo en el módulo de seguimiento al desarrollo, (o en el *Formato 5.2.1 de informe seguimiento al desarrollo de la niña y el niño* del Anexo 5.2 en caso de presentarse alguna contingencia).

Es fundamental respetar el derecho a la individualidad de las niñas y los niños, las observaciones que se documentan de los procesos de desarrollo alcanzados deben referenciar los logros y particularidades individuales. En este sentido, no debe evidenciarse homogeneidad en los registros e informes. Si bien el registro se realiza cada dos meses, es fundamental que los agentes educativos vayan documentando los aspectos relevantes identificados en las niñas y los niños de manera periódica a través de la herramienta que defina la entidad prestadora de servicio.

- d. Consolidar el informe de seguimiento al desarrollo de cada niña y niño, 2 veces al año: entre la primera y segunda semana de los meses junio y noviembre, en el sistema de información Buen Comienzo/módulo de seguimiento al desarrollo o en el *Formato 5.2.1 Informe seguimiento al desarrollo de la niña y el niño*, cuando se presenten contingencias con la operación del módulo.
- e. Descargar del sistema de información, el informe de seguimiento al desarrollo de cada niña y niño en los meses de junio y noviembre (una vez esté consolidado), crear una carpeta digital por grupo de atención.
- f. Socializar el informe de seguimiento al desarrollo en un encuentro individual con las familias o personas significativas durante las dos últimas semanas de los meses de junio y noviembre el cual será tenido en cuenta como acción de formación/cualificación a familias y deberá registrarse en el plan de formación a familias y personas significativas.
- g. Escribir en el *Formato 5.2.2. Plan de Intervención*, las experiencias, acompañamientos y demás acciones a realizar a corto y largo plazo con las niñas, niños, familias o personas significativas que presentan discapacidad, diagnósticos o alerta en el desarrollo, teniendo en cuenta las recomendaciones de la EAPB, la corresponsabilidad de las familias y los aportes del equipo interdisciplinario.
- h. Registrar con la familia o adulto significativo que asiste a la socialización del informe del seguimiento al desarrollo el *Formato 5.2.3. Percepción de la familia (Anexo 5.2)*, los avances, logros y demás aspectos que consideren pertinentes, de acuerdo con la


Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

observación que han realizado a la niña o el niño; en caso de encontrar familias o personas significativas que no saben escribir, el agente educativo hace las anotaciones que le manifiesta de la persona responsable y firma con su autorización.

- i. En el mes de noviembre para las niñas y los niños que transitan a la educación formal, se debe entregar el Informe Seguimiento al desarrollo de la niña y el niño (Entrega Pedagógica) a las instituciones educativas en las cuales serán matriculados para el grado transición; puede ser en forma magnética o física, de acuerdo con lo que se establezca desde la Subsecretaría de Planeación Educativa de la Secretaría de Educación Municipal y la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo. La entidad prestadora del servicio deberá adelantar encuentros adicionales a los mencionados anteriormente, con las familias, en caso de identificar cambios físicos, emocionales, comportamentales en las niñas y los niños, que puedan alertar frente a situaciones anómalas que estén afectando su desarrollo integral, con el fin de identificar conjuntamente estrategias de acompañamiento de acuerdo con las necesidades y características de la niña o el niño y activar las rutas correspondientes.
- j. En caso de darse el ingreso de una niña o niño después de iniciada la atención, la primera socialización del seguimiento al desarrollo se realiza al tercer mes de su ingreso.
- k. Los documentos relacionados con el seguimiento al desarrollo se dejan en archivos PDF en carpeta por grupo nombrada seguimiento al desarrollo, dentro la carpeta de cada niña y niño.
- l. Tener en cuenta en el seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños y en la socialización realizada a las familias o persona significativa, las orientaciones generadas desde el componente de Salud, en los casos de detección de posibles alteraciones visuales, bucales o auditivas, para su verificación y acompañamiento; además, la información del estado nutricional como lo establece el componente de Alimentación y Nutrición.
- m. Apropiar las conceptualizaciones que en términos de desarrollo integral se presentan en el Marco Curricular para la Educación Inicial, con miras al fortalecimiento de las prácticas pedagógicas,

Nota: la entrega del informe Seguimiento al desarrollo de la niña y el niño puede hacerse de forma magnética o física de acuerdo con la necesidad o solicitud de la familia.


8. *La entidad prestadora del servicio realiza seguimiento al desarrollo y acompañamiento*

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

*específico a niñas y niños que presentan discapacidad, diagnósticos, alertas o condiciones particulares en su desarrollo.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe:

- a. Reportar en el sistema de Información Buen Comienzo en el Módulo de Caracterización, a las niñas y los niños presentan discapacidad, alertas, diagnóstico o condición en el desarrollo.
- b. Reportar en el Sistema de Información Buen Comienzo en el módulo de Registro de alertas en el desarrollo, los casos de niñas y niños con alertas o diagnóstico y actualizar en el mismo módulo, según valoración del equipo interdisciplinario, avances o cambios positivos frente a la alerta; además de cambios en un diagnóstico específico por enfermedad o discapacidad.
- c. Construir, bajo el liderazgo del educador especial y con apoyo y participación del equipo interdisciplinario y de la familia, el *Plan de Intervención* (Anexo 5.2.2) para las niñas y niños con discapacidad, alertas, diagnósticos o condiciones en el desarrollo. Este Plan se consolida durante el primer mes después de iniciada la atención teniendo en cuenta las observaciones, las conversaciones y análisis del caso con la familia, dejando en este, las mediaciones pedagógicas, los acompañamientos, los ajustes razonables y las derivaciones pertinentes, entre otras. Este plan de acompañamiento debe articularse con otras acciones definidas desde la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo en el marco de la atención integral (según aplique).
- d. Activar las rutas necesarias en caso de presunción de vulneración de derechos de niñas y niños con discapacidad o alertas en el desarrollo y proceder según lo definido en el componente de Protección.
- e. Generar articulaciones con las instituciones educativas, para el tránsito armónico de niñas y niños con discapacidad, diagnósticos o alertas en el desarrollo que pasan al grado transición, socializando con los docentes de las instituciones educativas el Informe de Seguimiento al Desarrollo de la niña o niño y el plan de intervención propuesto para la niña o el niño y su familia, cuando aplique.
- f. Dar cuenta en la proyección pedagógica de las experiencias, de las acciones educativas diferenciales a desarrollar con los niños y niñas que presentan discapacidad y diferentes diagnósticos y/o alertas en el desarrollo.
- g. Todas las acciones relacionadas con reportes de casos, registro de estos en el sistema

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

de información, acompañamiento, diseño de plan de intervención serán responsabilidad del profesional educador especial, serán apoyadas según se requiera, por el profesional psicosocial y deberá contar con evidencia de estas.


h. Apropiar las conceptualizaciones que en términos de seguimiento al desarrollo integral se presentan en el Marco Curricular para la Educación Inicial con miras al fortalecimiento de las prácticas pedagógicas.

9. *La entidad prestadora del servicio acompaña mediante acciones pedagógicas las trayectorias, transiciones y tránsitos de los participantes.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe:

- a. Flexibilizar la práctica pedagógica para el acompañamiento ante las situaciones inesperadas o emergentes que experimenten las niñas y los niños que impliquen transiciones en sus vidas.
- b. Proyectar las experiencias que permitan conocer y experimentar las diferentes situaciones de trayectorias, transiciones y tránsitos que viven las niñas y niños de acuerdo con su momento del desarrollo, de acuerdo a las conceptualizaciones definidas en el Anexo 5.1 Práctica Pedagógica.
- c. Planear e implementar acciones pedagógicas y de articulación para el tránsito armónico de las niñas y los niños teniendo en cuenta los hitos o momentos definidos desde el Ministerio de Educación Nacional: articulaciones administrativas, pedagógicas y con las familias; el ingreso a la educación inicial, a la educación básica, los cambios entre grupos y en las dinámicas cotidianas familiares o institucionales.
- d. Garantizar el desarrollo del proceso de tránsito armónico a la educación formal, definido por la Secretaría de Educación, la Mesa Distrital de Tránsito Armónico y la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.
- e. Proyectar y documentar las experiencias relacionadas con el tránsito armónico en las sedes de atención, teniendo en cuenta la importancia de estar todos listos: las niñas, los niños, las familias, los agentes educativos, los docentes, las instituciones educativas y comunidad en general, a través de encuentros, rituales y demás experiencias propuesta, y cualificar a los agentes educativos en los conceptos de transiciones armónicas, tránsito exitoso y trayectorias educativas para garantizar el reconocimiento de estos conceptos y su inclusión en la práctica pedagógica y en la proyección de las



Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

experiencias pedagógicas.

- f. Apropiar las conceptualizaciones que, en términos de transiciones, tránsitos y trayectorias, se presentan en el Marco Curricular para la Educación Inicial con miras al fortalecimiento de las prácticas pedagógicas,

### **B. Componente De Alimentación y Nutrición**

La alimentación y la adecuada nutrición de las niñas y niños es un derecho fundamental reconocido por la Declaración Universal de Derechos Humanos, el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, y otros tratados internacionales.

Lo anterior implica que todas las niñas y niños tienen derecho a una alimentación adecuada, nutritiva y suficiente, que les permita crecer y desarrollarse de forma saludable, con dignidad y sin discriminación.


La alimentación definida para la modalidad Institucional está fundamentada en la Ley 2046 de 2020, Ley 1990 del 2019, Ley 2120 del 2021, Resolución 2465 de 2016, Resolución 3803 de 2016, Resolución 2674 de 2013, Resolución 5109 de 2005, Resolución 2350 de 2020, Resolución 2492 de 2022, (y normatividad que la modifiquen, adicionen o sustituya), y en las Guías Alimentarias Basadas en Alimentos para la Población Colombiana mayor de dos años (GABA), para favorecer una alimentación completa, suficiente y adecuada, logrando así la promoción y protección de la salud y nutrición; al igual que el fomento de estilos de vida saludable y el aseguramiento de la calidad e inocuidad de los alimentos.

Con el fin de contribuir con el adecuado estado nutricional de las niñas y los niños del Distrito de Medellín, la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo - Subdirección de Nutrición lidera el desarrollo de diferentes estrategias relacionadas con el componente de Alimentación y Nutrición: Fortalecimiento Nutricional y Familiar.

En el marco de la prestación de servicio se plantea una vinculación de las entidades frente al desarrollo de las actividades ejecutadas por estas estrategias.

Para los servicios que integran la Modalidad Institucional se contemplan varios momentos de la alimentación para los participantes, los cuales incluyen: desayuno y fruta, almuerzo y refrigerio; en algunos se incluyen la cena y merienda dependiendo del horario de atención en cada una de las sedes o unidades de servicio.

Con el fin de brindar claridades en torno a los diferentes procesos que se adelantan desde este componente, los criterios se organizan en dos subcomponentes:

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

- Subcomponente Alimentación
- Subcomponente Nutrición

*Subcomponente Alimentación:* a través de este se brindan orientaciones para los servicios de alimentación con el fin de garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos, de manera que sean aptos para el consumo humano, lo que exige el cumplimiento de una serie de condiciones y medidas necesarias durante las diferentes etapas por las que pasa el alimento hasta su consumo, asegurando que una vez ingeridos no representen un riesgo para la salud, esto se basa en el cumplimiento normativo establecido para alimentos a nivel nacional.

Para el desarrollo de este subcomponente se incluyen criterios en torno a:


- Estándares normativos de calidad e inocuidad.
- Sistema de gestión de calidad.
- Edificación e instalaciones.
- Equipos y utensilios.
- Personal manipulador de alimentos.
- Requisitos higiénico-sanitarios.
- Saneamiento básico.
- Etiquetado y rotulado de alimentos.
- Transporte y almacenamiento de alimentos

*Subcomponente Nutrición:* a través de este subcomponente se pretende realizar seguimiento al estado nutricional de los participantes e implementar acciones para el mejoramiento continuo de su estado nutricional y de salud por medio de acciones educativas, seguimiento oportuno, activación de rutas con las entidades competentes, entre otros.

Para el desarrollo de este subcomponente se incluyen criterios en torno a:

- Lactancia materna y alimentación complementaria.
- Horarios de servida en el servicio de alimentación.
- Evaluación del consumo de los alimentos: acciones de evaluación y seguimiento.
- Acciones educativas para la promoción de hábitos y estilo de vida saludables.
- Vigilancia epidemiológica y nutricional.
- Condiciones de salud particulares o que impliquen larga estancia hospitalaria o domiciliaria.

A continuación, se describen las especificaciones técnicas que debe tener en cuenta la entidad prestadora del servicio en el **subcomponente de alimentación** de acuerdo con cada criterio de calidad.

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

1. *La entidad prestadora del servicio debe dar cumplimiento a los estándares normativos de calidad e inocuidad definidos a nivel nacional para los servicios de alimentación.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe:

- a. Facilitar la aplicación del perfil higiénico sanitario por parte del equipo designado por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, con el fin de evaluar los factores de riesgo en la salud individual y colectiva en las áreas de preparación de alimentos presentes en las sedes. La Unidad define las siguientes calificaciones del perfil:


Bajo riesgo: 85-100%

Alto riesgo: < 84.9%

- b. Atender las visitas programadas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo de acuerdo con los resultados obtenidos con la aplicación del perfil higiénico sanitario.
- c. Garantizar las condiciones de calidad e inocuidad en la preparación de alimentos, minimizando factores de riesgo para la salud individual y colectiva, cumpliendo los requisitos sanitarios establecidos en la resolución 2674 de 2013 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
- d. Establecer mecanismos para prevenir los riesgos asociados a la preparación de alimentos, mediante la elaboración de un plan de mejoramiento que responda a los resultados del Perfil Higiénico Sanitario.
- e. Enviar al correo designado por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo - Subdirección de Nutrición: [nutricionbuencomienzo@medellin.gov.co](mailto:nutricionbuencomienzo@medellin.gov.co), la copia de la última acta de visita realizada por Inspección Vigilancia y Control de la Secretaría de Salud al servicio de alimentación o en su defecto la solicitud de visita que se hizo a dicha entidad con fecha de radicación y número de radicado de atención.

Si como resultado de la visita realizada por la Secretaría de Salud al servicio de alimentación y/o a la entidad, se presenta una medida sanitaria, ésta debe ser informada de manera inmediata vía telefónica y a través del correo electrónico: [nutricionbuencomienzo@medellin.gov.co](mailto:nutricionbuencomienzo@medellin.gov.co), con el fin de tomar acciones respectivas. De igual manera deben enviar las actas de visita y de la aplicación de medida sanitaria por correo electrónico para conocer las causales y el plan de acción a seguir.


2. *El prestador del servicio debe contar con un sistema de control y aseguramiento de calidad para el servicio de alimentación, el cual debe ser esencialmente preventivo, que aplicará cubriendo todas las etapas de procesamiento del alimento, desde la obtención*

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

*de materias primas e insumos, hasta la distribución del producto terminado.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe:

- a. Cada una de las sedes en el plan de gestión de calidad debe definir las acciones que aseguren el control y la calidad de los alimentos en cada etapa del servicio de alimentación, las cuales deben documentarse e implementarse con diferentes programas que permitan realizar verificación en sitio en cada uno de los procesos como programa de proveedores, condiciones de aceptación y rechazo de materias primas, producción, mantenimiento de áreas y equipos, entre otros.
- b. Contar con el listado de especificaciones técnicas de las materias primas y dar cumplimiento a las mismas durante el pedido y recibo. Las especificaciones definen completamente la calidad de todos los productos y de todas las materias primas con los cuales son elaborados y deben incluir criterios claros para su aceptación, liberación, retención o rechazo.
- c. Contar con la matriz y las fichas técnicas de las materias primas utilizadas para la ejecución del ciclo de menú, que serán verificadas por la interventoría o supervisión y enviar copia al correo de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, Subdirección de Nutrición: [nutricionbuencomienzo@medellin.gov.co](mailto:nutricionbuencomienzo@medellin.gov.co), para su conocimiento. La matriz deberá ser actualizada cada vez que se ingrese o retire un producto para la ejecución del ciclo de menú y notificar a esta subdirección sobre estos cambios.
- d. Verificar de manera mensual al momento del recibo de los alimentos perecederos las condiciones del transporte, garantizando que estas cumplan con lo establecido en la normatividad vigente, esta verificación se realizará con el instrumento: *Perfil sanitario para vehículos transportadores de alimentos* incluido en el Anexo 6.1.1.
- e. Permitir la recolección de muestras y la realización de rastreos microbiológicos por parte de la interventoría o supervisión Buen Comienzo, con el fin de verificar el cumplimiento de la calidad e inocuidad de los alimentos. La entidad puede realizar seguimiento a la recolección de la muestra y si llega a presentar inconformidad con ésta debe dejarlo consignado en el acta del laboratorio.
- f. En aquellos casos en que los análisis microbiológicos presenten cualquier tipo de alteración microbiológica que ponga en riesgo la salud de los participantes, en alguno de los rastreos realizados por la interventoría, la supervisión o ente de control, se deberá repetir la evaluación para confirmar resultados. Así mismo y de manera posterior se deberá repetir el rastreo en un laboratorio certificado en la ONAC (Organismo Nacional


Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

de Acreditación de Colombia para evidenciar si el plan de mejoramiento implementado fue efectivo). Los resultados deben ser enviados directamente desde el laboratorio a la interventoría o supervisión. Este muestreo lo asume la entidad con recursos propios.

- g. En caso de que la sede presente solo área de ensamble de alimentos no de preparación, es decir, reciben alimentación transportada, esta área y los procedimientos que se realicen, deben cumplir con lo estipulado en la resolución 2674 de 2013 y las normas que la modifiquen o sustituyan y se deberán describir y detallar en el plan de gestión de calidad con sus respectivas especificaciones, variables y controles respectivos durante todo el proceso.
3. *La sede cumple en su infraestructura con parámetros normativos que contribuyan con la inocuidad y calidad de los alimentos que allí se preparan (edificación e instalaciones).*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad la entidad prestadora del servicio debe tener en cuenta las siguientes especificaciones para el servicio de alimentación:


- a. Estar ubicado en un lugar alejado de focos de insalubridad como: basuras, agua estancada, sitios de anidamiento de plagas u otros que puedan contaminar el alimento.
- b. Está diseñado y construido de manera que proteja los ambientes de producción e impida la entrada de polvo, lluvia, suciedades u otros contaminantes, así como el ingreso y refugio de plagas y animales domésticos.
- c. La instalación debe estar construida de manera que se faciliten las operaciones de limpieza, desinfección y control de plagas según lo establecido en el plan de saneamiento del establecimiento.
- d. Pisos y paredes sin grietas, rugosidades, asperezas o falta de continuidad que facilite la acumulación de suciedad y/o afecte su limpieza.
- e. Pisos y paredes impermeables, lavables y no absorbentes, esto es que no permita el paso de ningún tipo de líquido y de fácil eliminación de residuos. Paredes de color claro.
- f. Los techos deben estar diseñados y construidos de manera que se evite la acumulación de suciedad, la condensación, la formación de hongos, el desprendimiento superficial y además facilitar la limpieza y el mantenimiento.
- g. Las ventanas y otras aberturas deben evitar la entrada y acumulación de polvo, suciedades, igual que el ingreso de plagas y otros contaminantes y facilitar la limpieza y desinfección, además, deben estar provistas con malla anti-insecto.

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	
Versión. 5		Alcaldía de Medellín

- h. Las puertas deben ser resistentes, de superficies lisas y no absorbentes, su diseño debe impedir el ingreso de plagas al establecimiento.
  - i. La iluminación puede ser natural o artificial, debe ser de calidad e intensidad adecuada para la ejecución higiénica y efectiva de todas las actividades. Deben ser de tipo seguridad y estar protegidas para evitar contaminación en caso de ruptura.
  - j. La ventilación debe ser adecuada para prevenir la condensación del vapor, polvo y facilitar la remoción de calor.
  - k. Los servicios sanitarios deben disponer del material higiénico sanitario, vestidores y casilleros en cantidad suficiente con respecto a la cantidad de personal que labora allí; siempre separados de las áreas de elaboración y almacenamiento de alimentos
  - l. Los servicios sanitarios deben funcionar sin dificultad, igualmente se deben mantener limpios y estar dotados de los implementos requeridos para la higiene personal como papel higiénico, dispensador de jabón desinfectante líquido, implementos desechables para el secado de manos y papeleras de pedal.
  - m. En las áreas de preparación de alimentos o cercanos a estas se cuenta con lavamanos de accionamiento preferiblemente de pedal o infrarrojos, dotados con dispensador que contenga jabón desinfectante líquido, implementos desechables o equipos automáticos para el secado de manos para la higiene del personal manipulador de alimentos. Los lavamanos no deben ser usados para fines diferentes.
4. *Los equipos y utensilios del servicio de alimentación son acordes a las necesidades de las sedes y lo establecido en la normatividad vigente.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad la entidad prestadora del servicio debe tener en cuenta las siguientes especificaciones:


- a. Cuenta con los equipos y utensilios necesarios para desarrollar las actividades propias del servicio. Están diseñados, contruidos, instalados y mantenidos de manera que se evite la contaminación del alimento, facilite la limpieza y desinfección de sus superficies; y permitan desempeñar adecuadamente el uso previsto.
- b. Los equipos y utensilios están fabricados con materiales sanitarios, resistentes al uso y a la corrosión, con superficies de acabados lisos, no porosos, no absorbentes, libres de defectos, accesibles, desmontables y resistentes a la utilización frecuente de los agentes de limpieza y desinfección.

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

- c. Las superficies donde se corten o fraccionen alimentos, se encuentran en buen estado de conservación y son de material sanitario.
  - d. El servicio garantiza la existencia de instrumentos de medición en buen estado, por cada servicio de alimentación para ser utilizados en las operaciones críticas que puedan afectar la inocuidad de los alimentos requeridos para la medición de las temperaturas, durante la cocción, refrigeración y congelación de alimentos o materias primas.
  - e. Los equipos de frío; neveras y congeladores, son de capacidad suficiente para la conservación de productos que por su naturaleza requieren bajas temperaturas y se encuentran en adecuadas condiciones de funcionamiento para el mantenimiento de dichas temperaturas.
  - f. La capacidad de los equipos para calentar y mantener los alimentos calientes es adecuada para alcanzar las temperaturas correspondientes.
  - g. Los envases y embalajes utilizados en el ensamble de alimentos y bebidas están en buen estado, limpios y debidamente desinfectados, confiriendo una protección apropiada a los alimentos y bebidas contra la contaminación.
  - h. Cuando no cuenten con agua y equipos en cantidad y calidad suficientes para el lavado y desinfección, los utensilios que se utilicen deben ser desechables con el primer uso.
5. *La entidad cuenta con personal idóneo para los procesos de manipulación de alimentos, para la preparación, distribución de la ración preparada en sitio, cuyo papel crucial es evitar los riesgos derivados de la contaminación de los alimentos.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe:

- a. Garantizar que los manipuladores de alimentos cuentan con los certificados médicos, en los cuales consta la aptitud de estos para manipular alimentos. Estos certificados tienen una vigencia máxima de un año a partir de su realización.
- b. Implementar medidas preventivas y correctivas necesarias con el fin de evitar que un manipulador de alimentos que padece o es portador de una enfermedad susceptible de transmitirse por los alimentos o tenga heridas infectadas, irritaciones cutáneas o diarrea trabaje en las áreas de manipulación de alimentos
- c. Garantizar que el personal manipulador cumple con las practicas higiénicas necesarias en su lugar de trabajo, mantiene uñas cortas, limpias y sin esmalte; su vestimenta es

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

acorde a la actividad que realiza, de color claro, el calzado es cerrado, de material resistente e impermeable, mantiene el cabello cubierto totalmente y se utiliza tapabocas dependiendo del riesgo de contaminación del alimento, no presenta accesorios.


- d. En los casos en que la misma persona realice funciones como manipulador de alimentos y servicios generales, se debe garantizar el cambio de indumentaria para realizar cada actividad específica y el cumplimiento de las prácticas higiénicas por parte del personal.
  - e. Disponer dentro del servicio de alimentación de la dotación de jabón líquido desinfectante sin olor para el lavado periódico de manos por parte del personal, así como elementos para el secado de estas (toallas desechables o secador eléctrico).
  - f. Contar con un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos acorde con la actividad que realiza, el cual tiene una duración de por lo menos 10 horas anuales y contiene temas relacionados con educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos.
  - g. Velar porque los manipuladores de alimentos comprendan los puntos del proceso que están bajo su responsabilidad y las acciones correctivas para implementar cuando existan desviaciones. Esto se evidencia a través de las prácticas de manipulación o a través de diferentes estrategias de evaluación de conocimientos definidas por la entidad.
  - h. Garantizar que los visitantes que ingresen al servicio de alimentación cumplan con las prácticas higiénicas, y deben portar la vestimenta y dotación adecuada, la cual debe ser suministrada por la entidad.
6. *Todas las materias primas e insumos y las diferentes actividades de preparación, procesamiento, envasado, almacenamiento entre otras, cumplen con los requisitos higiénicos para garantizar la inocuidad de los alimentos:*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad la entidad prestadora del servicio debe tener en cuenta las siguientes especificaciones:

#### 6.1. *Control de materias primas e insumos:*

- a. Contar con fichas técnicas y con las especificaciones de las materias primas utilizadas para la ejecución del ciclo de menú.
- b. Garantizar que la recepción de materias primas, productos o alimentación preparada




Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

(cuando aplique) se realice bajo condiciones que eviten su contaminación, alteración y daños físicos.

- c. Las materias primas, productos o alimentación preparada (cuando aplique) en caso de requerirse, se encuentran debidamente rotuladas de conformidad con la resolución 5109 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan (ver criterio de calidad de rotulado de alimentos).
- d. Contar con los documentos que soporten el origen de las materias primas
- e. Inspeccionar tanto en la recepción, como previo al uso, las materias primas e insumos en cuanto a características organolépticas, temperaturas, condiciones de envase, entre otros para garantizar su calidad e inocuidad.
- f. Lavar con agua potable y desinfectar previo a su uso e incorporación en las etapas sucesivas de los procesos, las materias primas que así lo requieran.

#### 6.2. *Prevención de la contaminación cruzada:*

- a. Tomar medidas preventivas durante las operaciones de fabricación, procesamiento, envasado y almacenamiento, para evitar la contaminación cruzada.
- b. Garantizar que los procedimientos como lavar, pelar, cortar, clasificar, desmenuzar, extraer, batir, secar, entre otros, se realizan de manera tal que se protejan los alimentos y las materias primas de la contaminación.
- c. Garantizar durante las etapas de refrigeración, congelación y cocción que los tiempos de espera y las variaciones de temperatura no alteran o contaminan los alimentos.
- d. Prevenir la contaminación de los alimentos precocidos o aquellos que están listos para ser servidos (crudos o cocinados), por contacto directo o indirecto con materias primas crudas que no hayan sido lavadas y desinfectadas.
- e. Lavar y desinfectar antes de usar nuevamente, los equipos y utensilios que hayan entrado en contacto con materias primas o elementos contaminados.
- f. Velar porque el personal manipulador de alimentos se lave las manos entre una y otra operación en el proceso, cumpliendo las técnicas del correcto lavado de manos tal como se describe en el componente salud en el protocolo de lavado de manos cuando exista el riesgo de contaminación en las diferentes fases del proceso de preparación.


Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

### 6.3 Manejo de temperaturas:

- a. Realizar seguimiento diario a la temperatura de alimentos y equipos de refrigeración y congelación, y mantener actualizado el registro de estos.
- b. Los alimentos que requieren cocción deben alcanzar una temperatura mayor de 60°C, considerándose esta la temperatura ideal para servir.
- c. Los alimentos que requieren refrigeración y/o congelación se mantienen a las temperaturas exigidas por la normatividad sanitaria vigente según el tipo de producto y se llevan registros de su verificación.
- d. Cuando se requiera esperar entre una actividad y otra, el alimento se mantiene protegido garantizando que se conserva a temperaturas mayores de 60 °C, no mayores de 4°C +/- 2, según el tipo de alimento.
- e. Registrar diariamente las temperaturas de mantenimiento de las preparaciones en el formato correspondiente.
- f. Los alimentos y materias primas que requieren refrigeración o congelación durante su distribución deben mantenerse a temperaturas que aseguren su adecuada conservación hasta el destino final.

### 6.4 Condiciones de almacenamiento:


- a. Realizar almacenamiento de materias primas, insumos y productos terminados en sitios adecuados y exclusivos, que eviten su contaminación y alteración, utilizando recipientes en material sanitario con tapa hermética y no está permitido reenvasar alimentos.
- b. Llevar control que garantice la rotación de los productos, y así la salida a productos y materiales inútiles, en desuso, obsoletos o fuera de especificaciones para facilitar la limpieza y evitar focos de contaminación.
- c. En caso de evidenciarse productos con fecha de vencimiento caducada, se encuentran identificados, separados en un área exclusiva para tal fin y no se evidencia que se utilicen o reprocesen.
- d. No almacenar sustancias peligrosas (plaguicidas, detergentes, desinfectantes y otras) en la cocina, en áreas de preparación de alimentos, ni en áreas de almacenamiento de materias primas.

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		


- e. Hacer adecuado apilamiento de la materia prima, utilizando estibas o tarimas en material sanitario, con una altura mínima de 15 cm libres, que permitan procesos adecuados y periódicos de limpieza, desinfección y control integrado de plagas. Deben conservar la separación de las paredes, disponer un lugar exclusivo para el almacenamiento de los productos no conformes e identificarlo claramente, en cumplimiento de la normatividad vigente.
  - f. Los envases que entran en contacto con el alimento se almacenan en un sitio exclusivo para este fin en condiciones higiénicas y protegidos de manera que se evite su contaminación.
  - g. Realizar el almacenamiento de productos que requieren refrigeración o congelación teniendo en cuenta las condiciones de temperatura, humedad y circulación del aire que requiera el alimento, materia prima o insumo. Estas instalaciones se mantendrán limpias y en buenas condiciones higiénicas, además, se llevará a cabo un control de temperatura y humedad que asegure la conservación del producto. Los dispositivos de registro de la temperatura y humedad deben inspeccionarse a intervalos regulares y se debe comprobar su exactitud. La temperatura de congelación debe ser de  $-18^{\circ}\text{C}$  o menor.
7. *La entidad garantiza las condiciones de saneamiento requeridas para brindar el servicio de alimentación, lo cual incluye la documentación e implementación del Plan de Saneamiento Básico con objetivos claramente definidos y con los procedimientos requeridos para disminuir los riesgos de contaminación de los alimentos.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad, la entidad prestadora debe:

- a. Garantizar la potabilidad del agua en cantidad suficiente para el desarrollo de las actividades dentro del servicio de alimentación. Realizando los análisis correspondientes que determinen que el agua es apta para el consumo humano.
- b. El servicio de alimentación cuenta con los sistemas de desagüe que permitan la evacuación rápida y eficiente de los residuos líquidos, evitando el acumulo de estos, la contaminación de los alimentos y las superficies que entran en contacto con estos últimos.
- c. Los sistemas o instalaciones como lava escobas y trampas de grasa están ubicados de manera que se impida la contaminación a los alimentos o de las superficies de potencial contacto con este.

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	

- d. La sede de atención tiene implementadas las medidas necesarias para la disposición adecuada y el retiro oportuno de los residuos sólidos, de manera que no se acumulen en las áreas de preparación, almacenamiento y servido y disponerse de manera que se elimine la generación de malos olores, el refugio y alimento para plagas.
- e. En el servicio de alimentación no se evidencia la presencia de plagas o daños ocasionados por estas y se cuenta con medidas de control integral de tipo preventivo, para evitar su aparición.
- f. El servicio de alimentación presenta buenas condiciones de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios, los productos químicos para estas actividades se almacenan en áreas diferentes a la de preparación y almacenamiento de alimentos. Los implementos empleados en estas labores se mantienen en buen estado y no representan riesgos de contaminación.
- g. Los agentes químicos utilizados para las operaciones de limpieza y desinfección son preparados de acuerdo con las indicaciones y en las concentraciones definidas por el fabricante o proveedor.
- h. La entidad documenta e implementa el plan de saneamiento que será verificado por la interventoría o supervisión, acorde con la actividad que se realiza y que responda a la estructura definida en la normatividad:
  - El programa de limpieza y desinfección: de instalaciones, equipos y utensilios con cronogramas, formatos, responsables, tener por escrito todos los procedimientos, incluyendo los agentes y sustancias utilizadas, concentraciones o formas de uso, tiempos de contacto y los implementos requeridos para efectuar las operaciones y periodicidad de limpieza y desinfección.
  - Programa de desechos sólidos: garantizar una eficiente labor de recolección, conducción, manejo, almacenamiento interno, clasificación, transporte y disposición final de los desechos sólidos.
  - Programa de control de plagas: involucrar el concepto de control integral, apelando a la aplicación armónica de las diferentes medidas de control conocidas, con especial énfasis en las radicales y de orden preventivo. Detalla diagnóstico, procedimientos (preventivos y correctivos), cronogramas, responsables y se evidencia su implementación.
  - Programa de abastecimiento o suministro de agua potable: debe incluir fuente de captación o suministro, plan de contingencia en caso de corte o suspensión,

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		


manejo, diseño y capacidad del tanque de almacenamiento en caso de que aplique; mantenimiento, limpieza y desinfección de tanque de almacenamiento; se realizan controles periódicos al agua

i. Debe contar con los registros que soporten el cumplimiento del plan de saneamiento.

8. *La entidad prestadora del servicio cumple con los requisitos de rotulado o etiquetado de las materias primas para alimentos y los alimentos para consumo humano envasados o empacados.*


Para dar cumplimiento a este criterio de calidad la entidad prestadora del servicio debe tener en cuenta las siguientes especificaciones:

- a. Dar cumplimiento a la Resolución 5109 de 2005 y las normas que la modifiquen adicionen o sustituyan, por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano.
- b. Realizar verificación y seguimiento a las materias primas y alimentos que se reciben o se encuentran en almacenamiento, el operador debe utilizar el *Instrumento de verificación de rotulado de alimentos*, incluido en el *Anexo 6.1.2* del Componente de Alimentación y Nutrición. Para realizar dicha actividad, el operador deberá establecer el profesional responsable de realizar dicha actividad que incluye, además, revisión de fichas técnicas con respecto a los productos que están recibiendo, cumplimiento de las especificaciones técnicas de los productos de acuerdo con los requisitos que se establecieron en el plan de gestión de calidad para ello. Esta verificación se realizará cada vez que llegue la materia prima y aleatoriamente a los productos que se encuentren almacenados.
- c. Garantizar que los alimentos en la medida que sea aplicable contengan en el rótulo o etiqueta la siguiente información:
  - Nombre del alimento.
  - Lista de ingredientes.
  - Contenido neto y peso escurrido.
  - Nombre y dirección del fabricante, envasador o reempacador del alimento.
  - Identificación del lote.
  - Marcado de la fecha de vencimiento y/o fecha de duración mínima e instrucciones para la conservación.
  - Instrucciones para el uso.
  - Autorización Sanitaria Invima, si lo requiere.


Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

- Requisitos Obligatorios Adicionales.
- d. Rotulado o etiquetado en idioma extranjero: cuando el contenido del rótulo o etiqueta original de los alimentos y materias primas de alimentos importados aparezca en idioma diferente al español, deberá utilizarse un rótulo o etiqueta complementaria que contenga en idioma español la información exigida en la presente resolución.
  - e. Rotulado de la carne y productos cárnicos comestibles: la etiqueta del producto deberá contener como mínimo: fecha de beneficio, fecha de empaque, fecha de vencimiento, nombre del corte, modo de conservación y comercializador.
  - f. Carnes, productos cárnicos comestibles y derivados cárnicos que contengan aditivos, especias, conservantes, deben estar aprobados por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA -, cumplir la reglamentación establecida para este tipo de producto, además deberán ser declarados en el etiquetado sus concentraciones y advertencia de uso para poblaciones vulnerables a ciertos componentes.
  - g. El rótulo del empaque de las aves sometidas a la técnica de marinado, enteras, despresadas y/o deshuesadas, deberá cumplir con los siguientes requisitos específicos:
    - El producto debe rotularse con la expresión “marinado” inmediatamente después del nombre del producto; por ejemplo, <<pollo marinado>>, <<perniles marinados>>, en caracteres visibles, indelebles, legibles y en la cara frontal de exhibición del producto.
    - Debe declararse en forma porcentual la calidad de solución adicionada al producto, conjuntamente con el término que describa en forma exacta el método de adición, aditivos e ingredientes utilizados y función de éstos.
    - Leyendas adicionales.
  - h. Garantizar que los alimentos que se destinen para la preparación de las comidas o que conformen el paquete alimentario (en caso de aplicar), cumplan con la aplicación del etiquetado nutricional y frontal, tal como lo establece la Resolución 2492 de 2022 o normatividad que la modifique, adicione o sustituya.
9. *El servicio de transporte de alimentos y sus materias primas cumple con la normatividad definida para ello.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad la entidad prestadora del servicio debe tener en cuenta las siguientes especificaciones:

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

- a. Verificar las condiciones del transporte al momento del recibo de los productos y materias primas que le son enviadas por sus proveedores diligenciando una planilla donde queden consignadas a la luz de la norma el cumplimiento o no de los requisitos.
- b. Verificar las condiciones sanitarias y de limpieza y desinfección del vehículo, utensilios y recipientes en los cuales se transportan los alimentos
- c. El vehículo transportador y los recipientes en los cuales se transportan los alimentos o materias primas, deben estar fabricados en materiales tales que permitan la correcta limpieza y desinfección.
- d. Los productos deben estar transportados en condiciones que impidan la contaminación y proliferación de microorganismos y eviten su alteración, así como los daños en el envase o embalaje según sea el caso
- e. Garantizar la conservación de las temperaturas de calor (cuando el producto lo requiera), se verificará mediante tomas de temperatura y su respectivo registro al momento del recibo.
- f. Los alimentos y materias primas que por su naturaleza requieran mantenerse refrigeradas o congelados deben ser transportados y distribuidos bajo condiciones que aseguren y garanticen el mantenimiento de las condiciones de refrigeración y congelación, se verificará mediante registro de temperatura al producto durante el descargue y/o revisando las planillas de control de temperatura en el transporte.
- g. En caso de transportar diferentes tipos de alimentos, estos se encuentran debidamente envasados y protegidos de manera separada, de forma que se evita la contaminación cruzada.
- h. Los envases y embalajes se encuentran en buen estado, limpios y confieren protección adecuada al producto contra la contaminación.
- i. Los productos que lo requieren se encuentran rotulados de conformidad a la normatividad sanitaria vigente, en buenas condiciones y dentro de su vida útil para su consumo.
- j. Los productos no se disponen directamente sobre el piso del medio de transporte.
- k. Verificar que el personal involucrado en el proceso del transporte de alimentos recibe capacitación continua y permanente y demuestra conocimiento comprendiendo los puntos de la conservación de los productos transportados, presenta certificado médico

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

de aptitud para manipular alimentos y la indumentaria adecuada de acuerdo con la normatividad vigente.


### **Subcomponente Nutrición:**

*10. La entidad prestadora del servicio deberá dar cumplimiento a las especificaciones técnicas en la implementación de los lactarios, fomento de la práctica de lactancia materna y alimentación complementaria (aplica para las sedes donde se brinde atención a niñas y niños menores de dos (2) años que se encuentren lactando).*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad la entidad prestadora del servicio debe tener en cuenta las siguientes especificaciones:

- a. Garantizar las condiciones higiénico-sanitarias y operaciones de limpieza y desinfección del área, equipos y utensilios.
- b. El área destinada como lactario, debe ser de uso exclusivo para este fin.
- c. El lactario se implementará en los servicios donde se cuente con la infraestructura adecuada, la cual debe cumplir con condiciones necesarias para la conservación de la leche materna bajo las normas técnicas de seguridad. Igualmente se debe dar cumplimiento al código internacional de comercialización de sucedáneos de leche materna, con el fin de defender los derechos de las madres a decidir cómo alimentar a sus hijos e hijas libres de presiones comerciales (MPS y MPA 2012).
- d. Garantizar las condiciones adecuadas para el almacenamiento y conservación de la leche materna. *Ver anexo 6.1 Componente de Alimentación y Nutrición.*
- e. En caso de que la madre del lactante suministre leche materna, debe entregarla a la entidad garantizando las condiciones adecuadas. *Ver anexo 6.1. Componente de Alimentación y Nutrición.*
- f. Realizar un proceso de sensibilización acerca del manejo, cuidado, conservación y extracción de la leche materna. Así mismo, se deberá orientar a la madre en la porción a suministrar a la niña o niño lactante en cada toma durante el tiempo que pasa en la sede, de acuerdo con la capacidad gástrica del niño o niña.
- g. A las niñas y los niños entre 6 meses y 23 meses se les promueve la alimentación complementaria ofrecida en la sede, priorizando desde los 6 a los 12 meses la leche materna antes de las comidas. A partir de los 12 meses de edad, se priorizan los




Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

alimentos brindados en la sede y luego la leche materna. *Ver anexo 6.1. Componente de alimentación y nutrición.*

*11. La entidad prestadora del servicio da cumplimiento a los horarios de servida de acuerdo con el servicio que opera.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe tener en cuenta:

- a. Se unifica el tiempo para el consumo del desayuno con la media mañana (fruta), con el objetivo de mejorar la aceptación y consumo por parte de los participantes sin afectar el aporte nutricional, de igual manera para generar mayor espacio para el desarrollo de las experiencias educativas. Si la entidad considera que la fruta la debe ofrecer en un momento diferente, debe solicitar autorización a la Subdirección de Nutrición y justificar las razones.
- b. Para los servicios de *entorno institucional (Centro Infantil - 8 Horas y Jardín Infantil - 8 Horas)*, se contemplará el siguiente horario para brindar alimentación a los participantes en 3 momentos:
  - Desayuno y fruta: entre 8:00 a.m. y 10:15 a.m.
  - Almuerzo 11:15 a.m. y 1:00 p.m.
  - Refrigerio: entre 2:30 p.m. y 3:30 p.m.
- c. En caso de que la entidad prestadora del servicio modifique el horario habitual de atención (8:00 a.m. a 4:00 p.m.), deberá ajustar también el horario para la alimentación, previa validación y aprobación por parte de la Subdirección de Nutrición de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.
- d. En el servicio *entorno institucional (Centro Infantil- Atención Flexible)* se contempla atención para las niñas y los niños hasta por 10 horas (máximo). Los horarios de atención se establecerán de acuerdo con las indicaciones suministradas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.
  - Desayuno y fruta: entre 7:45 a.m. a 9:30 a.m.
  - Almuerzo 11:15 a.m. y 1:30 p.m.
  - Refrigerio: entre 2:00 p.m. y 3:00 p.m.
  - Cena: 4:30 p.m. a 6:00 p.m.
- e. Los horarios definidos para los tiempos de alimentación dependerán de lo acordado entre la entidad y la familia. El espacio entre un tiempo de alimentación y otro no debe


Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

superar las cuatro (4) horas. Tener presente que un participante recibirá máximo cuatro (4) tiempos de alimentación si su jornada es de 10 horas y mínimo dos (2) tiempos de alimentación si su jornada es de seis (6) horas, garantizando que en uno de los tiempos se haga entrega del almuerzo o de la cena (según corresponda).

*12. La entidad debe realizar seguimiento y evaluación a los alimentos suministrados según programación del ciclo de menú, de forma que se cumpla con las características organolépticas, porciones y condiciones específicas.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe:

- a. Dar cumplimiento a los ciclos de menú definidos por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo de acuerdo con el *anexo 6.2. Ciclos de Menú Modalidad Institucional.*
- b. Realizar las solicitudes de cambio requeridas en el menú de acuerdo con las evaluaciones de consumo realizadas, aceptación o rechazo de alimentos, dificultades en el mercado, desabastecimiento, alergias, intolerancias, diagnósticos de salud y/o nutricionales, características culturales de las niñas y los niños, entre otras; todo con el fin de ofrecer un menú completo, que cumpla con los requerimientos, particularidades; y en las cantidades suficientes según lo establecido por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo. Los cambios propuestos deben propender por cumplir con el intercambio de alimentos en valor y aporte nutricional. Las solicitudes deben estar debidamente documentadas.
- c. La entidad podrá realizar máximo dos cambios temporales en el día y máximo en tres días de una misma semana. Si los cambios temporales superan estos rangos, será necesario informar a la interventoría o supervisión para su previa aprobación. Los cambios permanentes deberán ser aprobados por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo - Subdirección de Nutrición.
- d. Realizar proceso de estandarización de utensilios para el proceso de servida de los alimentos, garantizando el aporte nutricional y gramajes establecidos para las modalidades.
- e. Realizar el control de calidad para la liberación de los alimentos según los tiempos de alimentación establecidos en el menú, para lo cual evaluarán las características organolépticas de las preparaciones antes de la servida (olor, sabor, color, textura, temperatura). La porción a liberar está definida en el Anexo 6.1. *Componente de alimentación y nutrición.*


Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

- f. Realizar seguimiento al consumo de alimentos con relación a la medición de sobras sucias, para lo cual se debe registrar la información en el archivo digital correspondiente al Registro de sobras sucias de alimentos y diligenciar de acuerdo con las indicaciones del *Anexo 6.1. Componente de alimentación y nutrición.*
- g. Implementar mecanismos de control que permitan minimizar las sobras limpias de los alimentos, como el adecuado control en pesos, medidas y porciones. En caso de contar con sobras limpias, la entidad deberá darle la disposición adecuada según lo definido en el anexo técnico. *Ver Anexo 6.1. Componente de alimentación y nutrición.*

*13. La entidad prestadora del servicio planea e implementa acciones educativas para la promoción de estilos de vida saludables.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe:

- a. Fomentar en las niñas y niños buenos hábitos de alimentación a través de acciones educativas de manera continua enfocados en la adecuación de su estado nutricional y la promoción de estilos de vida saludable.
- b. Acompañar estos procesos educativos desde el rol del agente educativo nutricionista dietista, teniendo en cuenta las mediaciones pedagógicas descritas en el componente del proceso pedagógico.
- c. Cualificar al equipo interdisciplinario en la promoción de estilos de vida saludable teniendo en cuenta la utilización de diferentes herramientas. Incluir en los encuentros educativos con las familias temas sobre la promoción de estilos de vida saludable, AIEPI comunitario de acuerdo con las necesidades evidenciadas en las caracterizaciones.
- d. Durante el momento de consumo de alimentos, siempre se deberá asegurar la presencia de un agente educativo, que vele por el bienestar de las niñas y los niños, motive el adecuado consumo de los alimentos y de esta manera se contribuya también a la disminución de sobras.
- e. En caso de que se presenten situaciones particulares que requieran cambio temporal para ofrecer los alimentos en un espacio diferente al comedor, la entidad deberá informar a la Subdirección de Nutrición para su aprobación, especificando el lugar donde se brindarán los alimentos, el motivo del cambio y el tiempo que se tiene contemplado. La entidad deberá garantizar que se cumplan con las condiciones higiénicas sanitarias,

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		


procesos de limpieza y desinfección en áreas, superficies y utensilios antes de la entrega de los alimentos y posterior al consumo.

- f. Para el uso de cubiertos, nutricionista-dietista y docente deben analizar las condiciones para realizar un proceso gradual que tenga en consideración el desarrollo motor, condiciones culturales y medidas de seguridad para su utilización.
- g. Los agentes educativos que acompañen los tiempos de alimentación deberán tomar medidas de protección como el lavado de manos antes de entrar al comedor y evitar hablar directamente sobre los alimentos. Es recomendable que los agentes educativos eviten manifestaciones verbales negativas sobre los alimentos en presencia de las niñas y los niños.
- h. Según los proyectos pedagógicos, algunas salas de atención pueden ser de uso mixto, permitiendo el desarrollo de actividades pedagógicas y alimentarias. Para lo cual, es necesario garantizar en la sala de desarrollo todas las condiciones y prácticas de limpieza y desinfección, de forma tal que se promueva la inocuidad del alimento.


*14. La entidad prestadora del servicio lidera el proceso de vigilancia nutricional y complementación alimentaria de las niñas y los niños de acuerdo con orientaciones técnicas de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad la entidad prestadora del servicio debe:

- a. Contar con un equipo antropométrico por entidad prestadora del servicio que cumpla con las especificaciones técnicas, con certificado de calibración vigente (igual o menor a un año) expedido por una entidad certificada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia – ONAC. Este equipo debe incluir: balanza de piso, tallímetro, cinta métrica. Para el caso de sedes que atienden niños y niñas menores de dos años, deberán contar, además, con pesa bebé y estadiómetro.
- b. Realizar la toma de datos antropométricos según las técnicas indicadas por el Ministerio de la Protección Social, en la Resolución 2465 de 2016, por el agente educativo nutricionista dietista, según Anexo 6.1. Componente de alimentación y nutrición.
- c. Realizar el registro de los datos antropométricos según las orientaciones dispuestas desde la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo. Asimismo, implementar un procedimiento para el control de calidad de los datos antropométricos, que incluya la verificación aleatoria de la información a un número representativo de los registros (10% de los datos), incluyendo los momentos de la toma, anotación y digitación.

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

- d. Suministrar la base de datos de las niñas y los niños al nutricionista de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo asignado a la sede de atención, según las orientaciones dadas para ello.
- e. Realizar la devolución a las familias sobre el estado nutricional de las niñas y los niños.. Esto será responsabilidad del agente educativo nutricionista dietista.
- f. Definir estrategias de intervención complementarias (ajustes en el ciclo de menú, estrategias educativas, entre otras), para la recuperación nutricional de los participantes con riesgo de desnutrición aguda, desnutrición aguda, sobrepeso y obesidad. Las estrategias definidas podrán tener modificaciones según los diagnósticos médicos identificados, gustos, preferencias y/o rechazos de los participantes y cambios en el estado nutricional. La entidad deberá enviar para su aprobación a la Subdirección de Nutrición.
- g. En los casos en que se identifique alteración en el estado nutricional y presunta vulneración de derechos en las niñas y los niños, el equipo interdisciplinario de la entidad prestadora del servicio deberá realizar el acompañamiento a la familia y realizar activación de rutas para la atención de la situación en particular. Estos casos podrán ser apoyados por el equipo interdisciplinario designado por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, previo proceso de articulación.
- h. Generar alertas a la Subdirección de Nutrición en caso de identificar alguna niña o niño con riesgo de malnutrición o malnutrición tanto por déficit como por exceso y solicitar acompañamiento para la activación de rutas especializadas en caso de requerirlo.
- i. Articular acciones para la atención especializada a la malnutrición con los profesionales dispuestos por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, quienes realizarán el seguimiento a los diagnósticos de riesgo de desnutrición aguda y desnutrición aguda, a través de acompañamientos en el hogar, seguimiento al consumo y adherencia a la complementación, identificación de factores de riesgo asociados a la desnutrición, desarrollo de acciones educativas, seguimiento a la atención por salud, entre otras.
- j. Participar de actividades lideradas desde la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, a fin de contribuir con el adecuado estado nutricional de las niñas y los niños del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, como son asistencias técnicas, espacios de cualificación, estudios de casos, entre otros.
- k. El suministro del complemento alimentario se entregará a los participantes que por su

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		


estado nutricional lo requieran, como parte integral del menú ofrecido en la sede de atención. Para los fines de semana, se hará entrega del complemento el último día de atención de la semana a los familias o personas significativas. La entidad prestadora del servicio deberá desarrollar estrategias que permitan el uso adecuado y oportuno del complemento en casa por parte de las familias.

- I. Garantizar el almacenamiento del Alimento Listo para el Consumo hasta que sea consumido y entregado a los participantes con malnutrición por déficit, en condiciones de almacenamiento adecuadas que protejan y conserven el producto.
  
- m. Disponer y posibilitar de manera armónica el desarrollo de acciones para el fortalecimiento de la atención integral de manera articulada con otros actores asociados a la prestación del servicio.

*15. La entidad prestadora del servicio garantiza la alimentación de las niñas y los niños que, por sus condiciones médicas, particulares o de larga estancia hospitalaria o domiciliaria no pueden asistir a la sede de atención.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad la entidad prestadora del servicio debe:

- a. Tener en cuenta las especificaciones definidas desde la Subdirección de Nutrición frente a los casos detectados de las niñas y los niños que no puedan asistir a la sede de atención y que presentan particularidades en el servicio (lo cual será analizado de manera integral por la Unidad). Anexo 6.1 Componente de Alimentación y Nutrición.
  
- b. Garantizar la alimentación a los participantes durante todos los días hábiles del servicio, tanto alimentación servida como paquete (según aplique), teniendo en cuenta que la alimentación no es retroactiva, por lo que la entidad debe realizar la gestión correspondiente de manera oportuna. Para las niñas y niños con largas estancias hospitalarias, no se contempla la entrega de paquete alimentario debido a que la institución de salud debe garantizar la alimentación. Los casos especiales que requieran autorización de entrega de alimentación o paquete alimentario serán orientados por la Subdirección de Nutrición.
  
- c. Aplicar la Escala Latinoamericana y Caribeña de Seguridad Alimentaria (ELCSA), donde se pueda identificar algún grado de inseguridad alimentaria en la familia de la niña o niño, con el fin de identificar condiciones de vulnerabilidad y orientar a las familias con respecto a las estrategias nutricionales y de articulación lideradas desde la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo. Se deberá realizar el envío del resultado de la encuesta a la Subdirección de Nutrición.

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		


- d. Para la entrega del paquete alimentario (cuando aplique), la entidad tendrá un plazo máximo de tres (3) días calendario, después de la aprobación por parte de la Subdirección de Nutrición.
- e. Soportar la entrega de la alimentación o paquete alimentario, que incluya registro fotográfico y datos de la familia y de la niña o niño participante.
- f. En el acompañamiento del equipo interdisciplinario para los participantes con criterios de larga estancia hospitalaria o domiciliaria, el profesional de nutrición de la entidad deberá realizar tamizaje nutricional y seguimiento alimentario e informar en caso de alteraciones en el estado nutricional a los profesionales de las estrategias nutricionales de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.

### **C. Componente Salud**

1. *La entidad orienta y acompaña en el derecho al aseguramiento en salud, sobre la importancia de contar con la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y constata que los niños, las niñas y sus familias, cuentan con la afiliación. En los casos en que se determine presunta negligencia en la garantía de este derecho, se activará la ruta de acuerdo con las orientaciones. En los casos de inobservancia se activará la ruta descrita en este criterio; para esto es fundamental que las familias y otras personas significativas sepan desde la educación para la salud, las acciones que se desarrollaran según sea el caso.*

Para cumplir con este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe:


- a. Registrar desde el proceso de matrícula en el Sistema de información Buen comienzo, la información sobre las Empresas Promotoras de Salud (EPS) y Entidades Administradoras de Planes de Beneficio (EAPB) en las cuales se encuentran afiliados las niñas y los niños. Esto, con el objetivo de dar cumplimiento al Artículo 27 de la Ley 1098 del 2006.
- b. Verificar en la matrícula el estado de la afiliación de los participantes en el Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS); inicialmente mediante certificado de afiliación solicitado a la familia y si no es posible por este medio, se podrá hacer revisión en la Base de Datos Única de Afiliados (BDUA) tomando en cuenta que esta base de datos presenta rezagos en el manejo de la información por lo que se deberá hacer verificaciones posteriores y acompañamiento a la familia. Validar de manera trimestral

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

y actualizar las novedades que puedan presentarse en el sistema de información Buen Comienzo inmediatamente se presenten. (por ingreso, retiro, movilidad, traslado y portabilidad). En caso de presentar dificultad en el registro en el SIBC dar a conocer la novedad a través del link de soporte del sistema de información Buen Comienzo. La impresión del documento que certifica la afiliación se debe realizar de manera semestral.

- c. Orientar a las familias y otras personas significativas desde el principio de corresponsabilidad, sobre la importancia de que tanto ellos como los participantes cuenten con aseguramiento en salud. Cuando el participante no cuenta con la afiliación, la entidad prestadora del servicio debe brindar acompañamiento a través de la ruta de mecanismo de reclamación para acceder a este derecho (PQRS, derecho de petición o en última instancia la notificación a la Supersalud).
  - a. Para el caso de la población migrante venezolana y refugiada que cuenta con Permiso por Protección Temporal-PPT, se le deberá verificar la afiliación al SGSSS. Para el caso de la población migrante irregular venezolana (que no cuenta con PPT), la entidad deberá hacer entrega del certificado de matrícula a la familia para que esta gestione el Registro Único Migratorio Venezolano RUMV y así acceder al Permiso por Protección Temporal PPT, el cual es documento requisito para gestionar; posteriormente, la afiliación al SGSSS. La entidad procede con la suscripción de acta de compromiso con la familia para adelantar esta gestión (según se indica en este criterio). En caso de que la familia no realice el proceso se deberá realizar el reporte de presunta negligencia familiar.
- d. En caso de una presunta negligencia en el acceso al derecho a la salud Art 27 de la Ley 1098 de 2006, la entidad prestadora del servicio deberá orientar y acompañar a la familia o persona significativa, sobre los derechos en salud y las rutas a seguir para su acceso. La entidad debe elaborar un acta de compromiso en donde se evidencie la orientación brindada y se definan las acciones a seguir por parte de la familia y otras personas significativas en un plazo máximo de treinta (30 días) calendario, con el fin de gestionar la garantía del derecho a la salud del participante. Para esto, debe hacer uso del *Anexo 7.5 Formato de acta por presunta negligencia*. En caso del No cumplimiento, se realizarán máximo dos (2) seguimientos más, cada uno con un intervalo de 30 días (dejando los respectivos soportes). Si no se da cumplimiento a la gestión en este plazo (3 meses en total), se deberá reportar al agente educativo psicosocial indicando las acciones emprendidas, para que proceda con el reporte por presunta negligencia frente a los derechos en salud.
- e. Activar la ruta correspondiente de inobservancia cuando se presenten barreras para la garantía del derecho por parte de: funcionarios, instituciones prestadoras de servicios de salud, entidades administradoras de planes de beneficios (EAPB), organizaciones,



Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

entes públicos y privados, entre otros. Dicha ruta comienza por la utilización de los canales regulares de reclamación que el propio sistema de salud ha dispuesto para ello, tales como: buzón de quejas y reclamos, asociaciones de usuarios de las EAPB o espacios de concertación frente a barreras.


*2. La entidad prestadora del servicio verifica la garantía de derechos en salud, orienta y acompaña a las familias y otras personas significativas, en las rutas de atención integral para la promoción y mantenimiento de la salud para la primera infancia (RPMS) según Resolución 3280 de 2018 y Resolución 276 de 2019 (o normatividad que las modifique o sustituya).*

Para cumplir con este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe:

- a. Verificar durante el proceso de matrícula la garantía de derechos en salud (específicamente en torno a RPMS) de cada participante. Para esto, valida la información suministrada por la familia. Cada participante debe tener el esquema completo de vacunación para la edad, participar del programa de valoración integral y la atención en salud bucal (según su momento del ciclo vital) y asistir a las terapias de habilitación y rehabilitación en caso de discapacidad. Esto, teniendo en cuenta el Artículo 27 de la Ley 1098 de 2006 que plantea que *“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 todas las niñas y los niños”*
- b. Orientar a las familias de los participantes, sobre las atenciones contempladas en las RPMS como se describen a continuación y la forma de acceder a los diferentes servicios:
  - Edades en meses para asistir a controles de valoración integral una vez de acuerdo al momento del ciclo vital y la edad, así: 1Mes (M), 2-3M, 4-5M, 6-8M, 9-11M, 12-17M, 18-23M, 24-29M, 30-35M). Posterior a esto, la atención se da una vez cada año, así: 3, 4 y 5.

*Consulta y seguimiento de valoración integral: en esta se realizan las siguientes atenciones en salud:*

- Tamizaje de salud visual: se evalúa a los 3 y 5 años según la cita de valoración correspondiente al profesional de salud visual.
- Tamizaje auditivo y comunicativo: se evalúa en los primeros tres meses de vida y posteriormente; a necesidad, según factores de riesgo.
- Desparasitación: a partir del año de edad cada 6 meses (requiere previa valoración médica para identificar si hay factores de riesgo para realizar la desparasitación, ya que, bajo condiciones como la lactancia

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

materna exclusiva, salubridad e higiene en la preparación de alimentos; no se hace necesario estar desparasitando a las niñas y niños cada 6 meses.

- Suplementos y multivitamínicos: según el ciclo vital.


*Vacunación: según el ciclo vital en que se encuentre el participante y la fecha indicada de la próxima vacuna o dosis de la vacuna*

*Salud bucal:*

- Atención por parte de profesional de odontología una vez al año a partir de los 6 meses de edad.
- Aplicación de barniz de flúor: se realiza semestral a partir del año de edad (siempre y cuando haya descendimiento de los dientes)
- Profilaxis y remoción de placa bacteriana: a criterio odontológico.

*Precisiones:*

- En caso de que un participante tenga contraindicación para la aplicación de flúor, la entidad deberá solicitar a la familia y otras personas significativas la constancia de esta.
  - La entidad deberá solicitar a las familias y otras personas significativas la descripción médica de las atenciones recibidas, la cual deberá quedar consignada en la carpeta del participante.
  - Para los casos en que se evidencie alteración o mala salud bucal del participante, el agente educativo psicosocial de manera inmediata debe hacer activación de ruta al centro zonal que le corresponda en el contexto de presunta negligencia.
- c. Verificar de manera trimestral el estado de la garantía de derechos de los participantes en torno a las atenciones definidas en las rutas de atención integral para la promoción y mantenimiento de la salud para la primera infancia (RPMS), de acuerdo con el momento del ciclo vital de cada participante.
- d. Garantizar el desarrollo de estrategias educativas (incluido el plan de cualificación a familias), con el fin de que las familias y otras personas significativas, adquieran conocimientos necesarios sobre los programas de detección temprana, protección específica, promoción de la salud y prevención de la enfermedad, a los que tienen derecho las niñas y los niños en la primera infancia.
- e. Registrar de manera pertinente el acceso a las citas de salud en el sistema de información Buen Comienzo (de acuerdo con los soportes presentados por las familias). En caso de que se presenten dificultades con el sistema dar a conocer la

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		


novedad a través del link de soporte del sistema de información Buen Comienzo.

- f. En caso de una presunta negligencia en el acceso al derecho a la salud Art 27 de la Ley 1098 de 2006, la entidad prestadora del servicio deberá orientar y acompañar a la familia o persona significativa, sobre los derechos en salud y las rutas a seguir para su acceso. La entidad debe elaborar un acta de compromiso en donde se evidencie la orientación brindada y se definan las acciones a seguir por parte de la familia y otras personas significativas en un plazo máximo de treinta (30 días) calendario, con el fin de gestionar la garantía del derecho a la salud del participante. Para esto, debe hacer uso del *Anexo 7.5 Formato de acta por presunta negligencia*. En caso del No cumplimiento, se realizarán máximo dos (2) seguimientos más, cada uno con un intervalo de 30 días (dejando los respectivos soportes). Si no se da cumplimiento a la gestión en este plazo (3 meses en total), se deberá reportar al agente educativo psicosocial indicando las acciones emprendidas, para que proceda con el reporte por presunta vulneración de derechos en el contexto de negligencia.
- g. Activar la ruta correspondiente de inobservancia cuando se presenten barreras para la garantía del derecho por parte de: funcionarios, instituciones prestadoras de servicios de salud, entidades administradoras de planes de beneficios (EAPB), organizaciones, entes públicos y privados, entre otros. Dicha ruta comienza por la utilización de los canales regulares de reclamación que el propio sistema de salud ha dispuesto para ello, tales como: buzón de quejas y reclamos, asociaciones de usuarios de las EAPB o espacios de concertación frente a barreras.

*3. La entidad prestadora del servicio educa en la promoción de la salud y prevención de la enfermedad a las niñas, los niños, familias y otras personas significativas en la importancia del cepillado y constata que las niñas y los niños asisten a la valoración bucal y a la aplicación del barniz de flúor que se realiza en el sistema de salud como parte de la atención y normatividad en salud.*

Para cumplir con este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe:

- a. Constatar la participación de las niñas y los niños en los programas de valoración bucal a partir de los 6 meses de edad y la aplicación de barniz de flúor de manera semestral a partir del año, como parte de los programas de promoción de la salud, prevención de la enfermedad, protección específica y detección temprana (ver criterio de calidad N°2 del componente de Salud) Resolución 3280 y Resolución 276 (o normatividad que la modifique o sustituya); además, es necesario implementar las siguientes acciones con el fin de garantizar la salud bucal en las niñas y los niños:
  - o Realizar un cepillado al día durante la jornada de atención con las niñas y los niños

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		


en la sede, preferiblemente después del momento del almuerzo. Para el caso de las niñas y los niños menores de dos (2) años sin dentición completa se realizará la higiene bucal con un material suave que no arroje partículas y que remueva las partículas y las bacterias, utilizando la técnica de limpieza adecuada.

- Implementar estrategias educativas con las niñas y los niños, familias y otras personas significativas para la adquisición de hábitos de higiene bucal, entre las cuales se encuentra la promoción del cepillado de las niñas y los niños por lo menos tres veces al día, haciendo énfasis en la importancia del adecuado cepillado en la noche antes de ir a dormir. Enfatizar en que la frecuencia y calidad del cepillado son más importantes que la cantidad de crema dental. Recordar a las familias la importancia del cepillado antes de llevar la niña o el niño a la sede y nuevamente después de que regrese a casa. El cepillado debe ser acompañado por un adulto.
- b. Detectar de forma temprana los factores de riesgo de sufrir enfermedad bucal tales como: dolor, sangrado de las encías, halitosis, reacciones inflamatorias, cambios del color habitual de los dientes o la encía, úlceras y de enrojecimiento o sangrado de los encías y labios, pérdida de piezas dentales por caries u otras situaciones de alerta como dificultades para la masticación o deglución o alteraciones en el desarrollo relacionadas con el lenguaje y la comunicación. En caso de detectar alguna de estas situaciones, orientar a los servicios de salud y hacer seguimiento de estos casos, con las familias y otras personas significativas en el proceso de acceso a los derechos en salud bucal frente a las EAPB. Lo anterior, debe quedar consignado en un acta de compromiso con las orientaciones dadas y subir en el Sistema de Información Buen Comienzo. En caso de que el sistema no esté en funcionamiento el registro deberá hacerse en el instrumento físico o magnético. Allí debe detallar la situación y generar compromisos con la familia para solucionar la afectación en salud, compromisos que deben ser revisados en un tiempo no superior a 30 días a partir del día en que se suscribe o según la necesidad.

*4. Hacer entrega de un kit de salud bucal a cada niña y niño participante de la modalidad, para el uso en la sede de atención.*


Para dar cumplimiento a este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe:

- a. Hacer entrega cada tres (3 meses) de un cepillo, seda y crema dental, para que la niña o el niño lo utilicen en la sede, teniendo en cuenta las siguientes especificaciones:
  - Cepillo: cerdas suaves para niñas y niños con las características técnicas requeridas según la edad. Para el caso de las niñas y los niños sin dentición se

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en	
Versión. 5	Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	Alcaldía de Medellín


hará entrega de un cepillo dedil elaborado con un material suave que remueva las partículas y las bacterias.

- Seda dental: de 30 metros por niño, o de mínimo 500 metros trimestral por sala de desarrollo, con la que se garantice los 20 centímetros para cada niña o niño al día, preferiblemente con cera.
  - Crema dental: con flúor que contenga entre 1000 a 1450 ppm (partes por millón). Cantidad: se debe aplicar en el cepillo de dientes la cantidad no superior al tamaño de una lenteja, así como verificar que la niña o el niño se enjuague y elimine el exceso y no lo vaya a consumir.
- b. Se debe realizar el recambio de los cepillos de dientes en un período máximo de 3 meses desde el inicio de la atención o desde la matrícula para aquellas niñas y niños que ingresan a lo largo del año. Si se evidencia deterioro del material antes de completar los tres meses de uso se debe cambiar de inmediato para garantizar de manera permanente la mejor condición posible del material de la salud bucal. Si se presenta coincidencia entre el tiempo de recambio de los cepillos y la finalización de la atención por finalización de contrato o por finalización de la atención del año, el cepillo de dientes se le entrega a la familia dando las indicaciones adecuadas para continuar con la adquisición del hábito saludable en el hogar.
- c. Tener en cuenta los siguientes aspectos para la manipulación y limpieza de los cepillos de dientes en la sede de atención:
- Lavarlo después del cepillado bajo el chorro de agua durante varios segundos y luego ubicarlo en posición vertical para que el agua se escurra de las cerdas y se ventile.
  - Evitar guardarlo en envases cerrados antes del secado ya que, si se cubre completamente durante este periodo, se crea un ambiente húmedo propicio para el crecimiento de las bacterias. Lo ideal es que tenga ventilación mientras se seca. Aun así, antes de guardarlo en el cepillero individual, se debe terminar de secar con toallas de papel
  - Una vez seco el cepillo de dientes, se debe almacenar en el cepillero individual que debe estar debidamente rotulado para garantizar que el material no se cruza y si pertenece a una única niña o único niño.
  - Mantenerlo seco entre un uso y otro. El cepillo puede cultivar gérmenes, hongos y bacterias, especialmente si sus cerdas están húmedas.
  - El agente educativo debe lavarse las manos adecuadamente frotando con agua y jabón durante más de 30 segundos antes de manipular los cepillos dentales de las niñas y los niños. Por ningún motivo deberá manipular la cabeza y cerdas del cepillo de dientes con las manos sin lavar.
  - Vigilar periódicamente la cantidad y calidad de las cerdas de los cepillos dentales de los participantes, buscando reemplazar aquellos que no presten adecuada función o

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

se encuentren deteriorados aun si no han cumplido con los tres meses para el recambio.

- Para los casos en que las niñas y niños presenten infecciones respiratorias, se sugiere el cambio del cepillo una vez pase el cuadro infeccioso.
  - Evitar que las niñas y los niños compartan o presten el cepillo dental o que jueguen con éste, limpiando superficies diferentes a su boca o que lo manipulen en momentos diferentes al momento del cepillado.
- d. Tener en cuenta las condiciones de almacenamiento del cepillo de dientes de la siguiente manera: Garantizar condiciones de almacenamiento del material de higiene bucal de la siguiente manera: cubrir los cepillos con capuchón plástico antes y después del momento del cepillado y posterior al proceso de limpieza y secado de los cepillos que deben ser guardados de forma individual y en posición vertical, ubicados en un lugar visible para los niños y las niñas, pero que no estén a su altura, alcance y disponibilidad permanente, por los riesgos de contaminación cruzada y transmisión de enfermedad por fómites. Los espacios para colocar los cepillos dentales deben permitir el paso de aire entre cepillo y cepillo y estar lo suficientemente separados para evitar contaminación cruzada. Se deben acatar las recomendaciones de la Secretaría de Salud para su ubicación en el Jardín Infantil. Los cepillos no deben entrar en contacto con sustancias provenientes de las actividades cotidianas, ni materiales utilizados en actividades pedagógicas. Tanto el cepillo dental como el capuchón plástico debe estar marcados con el nombre completo y legible de la niña o el niño (en caso de que se le ponga un número al capuchón debido a la poca superficie para la marcación, éste debe coincidir con el número del cepillo y en todos los casos el cepillo debe tener el nombre completo del niño o niña). Se debe contar con un cronograma en físico, con las fechas programadas y el nombre de la persona responsable del marcado y remarcado de los nombres de las niñas y los niños en los contenedores de los dediles, cepillos de dientes y en los capuchones plásticos. El marcado y remarcado se debe realizar bajo las técnicas de marcado e higiene descritas en este documento más adelante en el apartado (marcado y remarcado de cepillos de dientes).
- d. Marcado y remarcado de los cepillos de dientes:
- El cepillo dental debe estar marcado con el nombre completo y legible de cada niña o niño y remarcarlos según necesidad.
  - Las entidades deben marcar los cepillos, utilizando marcador de tinta indeleble no tóxico para niñas y niños y aplicando una capa de barniz no tóxico para niños encima del mango del cepillo, para preservar la marca. Para este procedimiento se debe tomar en cuenta que el producto puede generar irritación y otras reacciones si se encuentra fresco en el momento de su utilización, por lo que se sugiere marcarlo por lo menos dos días antes de iniciar su uso.

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

e. *Limpieza del cepillero:*

- Se debe lavar el cepillero, como mínimo dos veces por semana con los productos de limpieza y desinfección contemplados para esta actividad en el Plan de Saneamiento Básico.
- Se recomienda ubicar el cepillero en un lugar con buena aireación.
- Es conveniente ubicarlo alejado de la humedad y de servicios sanitarios.
- Después del cepillado, antes de guardar el cepillo, se lava bien y se sacude con fuerza para escurrir el exceso de agua.


5. *La entidad prestadora del servicio orienta y acompaña a las familias y otras personas significativas en la aplicación de las dieciocho (18) prácticas clave de la Estrategia de Atención Integral a las Enfermedades Prevalentes de la Infancia-AIEPI, en su componente comunitario.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe:

- a. Socializar con las familias y otras personas significativas la estrategia de Atención Integral a las Enfermedades Prevalentes de la Infancia-AIEPI en su componente comunitario, con el fin de que cuenten con información para la prevención y atención de diferentes situaciones que pueden presentarse con las niñas y los niños; tomando como referencia el documento siguiente enlace: Guía para la atención y la consejería de la niñez en la familia:  
<https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/DE/GUIA-PARA-LA-ATENCION-DE-LA-NINEZ-EN-LA-FAMILIA.pdf>

Se deberá priorizar en las jornadas de cualificación a familias y otras personas significativas, las siguientes prácticas de AIEPI: Prácticas 7 Vectores y roedores, 9 salud bucal, 11, 12 y 16: Manejo del niño enfermo en casa y signos de alarma y práctica 15: Prevención de accidentes en el hogar. El equipo interdisciplinario debe garantizar la socialización de las demás prácticas claves de AIEPI con las familias, a través de diferentes estrategias implementadas durante el año.

- b. En los casos en los que la niña o el niño presente sintomatología de alerta (clasificación roja AIEPI) deberá diligenciarse el Anexo 7.3. Formato de Referencia AIEPI de manera completa (solo personal formado en AIEPI comunitario y certificado de 40 horas preferiblemente profesional del área de salud), con tinta negra, legible, sin tachones ni enmendaduras, y direccionar a la familia, otras personas significativas hacia los servicios de salud para la atención urgente por signos de gravedad. Se debe entregar el original del Formato de Referencia AIEPI (diligenciado con las características descritas) a la familia o persona significativa y subir una copia digital al Sistema de Información del componente de salud), donde además se deberá registrar el

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

seguimiento del caso.


- c. La remisión a los servicios de salud se hace teniendo en cuenta la IPS a la que debe consultar la familia según la red prestadora de servicios y afiliación a la Seguridad Social en Salud.
- d. El agente educativo debe tener conocimiento sobre a dónde ha sido remitido el niño o la niña de acuerdo con el caso, permanecer en comunicación constante con la familia y personas significativas, tal como se describe en el criterio de larga estancia hospitalaria o domiciliaria según aplique.
- e. Los agentes educativos formados en AIEPI comunitario curso básico de 20 horas pueden apoyar este proceso desde la educación, con orientación a las familias y otras personas significativas en las 18 prácticas clave; sin embargo, no podrán realizar las remisiones al sistema de salud

*6. La entidad prestadora del servicio valorará la viabilidad de la administración de los medicamentos derivados de la atención en salud a los niños, las niñas y estrictamente formulados por personal médico como parte de un tratamiento y recuperación en el domicilio siempre y cuando la familia no pueda realizarlo o los horarios coincidan con los tiempos de estancia en la sede.*

Para cumplir con este criterio de calidad la entidad prestadora del servicio debe antes de proceder con la administración del medicamento, tener en cuenta:


- a. Verificar que la prescripción médica contenga: membrete de la institución que prestó los servicios de salud, la fórmula contiene el registro profesional del médico, sello del profesional o firma digital de la IPS o firma del profesional, (estos requisitos son infaltables y si sospecha que fueron alterados, debe comunicarse con el prestador del servicio o profesional que emite la fórmula médica para hacer verificación de la veracidad del documento y el tratamiento).
- b. Seguir estrictamente las indicaciones que se prescriban por el personal calificado de la Red Integrada de Servicios de Salud, al momento de la administración de la medicación (se debe indagar con la familia si tienen indicaciones especiales para la administración del medicamento que hayan recibido del personal de salud).
- c. El proceso de administración del medicamento debe ser realizado tal y como está recetado en la fórmula médica. En el formato de bitácora para la administración del medicamento encontrará (nombre del medicamento, nombre de la niña o niño, dosis, vía de administración, hora, fecha de vencimiento del medicamento, administración de



Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		


medicamento y registro.

- d. El agente educativo responsable de la administración del medicamento debe consultar con las familias u otras personas significativas sobre la viabilidad de que sean ellas quienes administren el medicamento, de acuerdo con horarios e indicaciones de los profesionales del sistema de salud. En los casos en los cuales la familia y otras personas significativas no puedan acompañar este proceso, deberán diligenciar un consentimiento informado aceptando y autorizando al agente educativo como encargado de esta actividad (solo puede ser firmado el consentimiento por la persona que tenga la custodia de la niña o el niño).
- e. En el marco de la atención integral y en garantía del derecho a la salud y la vida Ley 1098 de 2006 Art 27, cuando las niñas y los niños son atendidos por el Sistema de Salud, el Prestador de Servicios de Salud, y en consecuencia se formula un tratamiento médico para ser administrado en el domicilio como parte del proceso de recuperación, éste se administra bajo la responsabilidad de la familia y siguiendo las indicaciones del personal de salud. No obstante, en aras de evitar la desatención, inasistencias o ausencias de las niñas y los niños, el agente educativo en apoyo a la familia puede administrar dicho tratamiento siempre y cuando la familia no pueda asumir dicha responsabilidad y las recomendaciones médicas permitan la asistencia al centro infantil.
- f. Los complementos o suplementos alimentarios deberán ser tratados según criterios del personal de salud de la IPS y la supervisión de la administración estará a cargo del componente de Alimentación y nutrición o personal designado, el cual deberá consultar con las familias u otras personas significativas sobre la viabilidad de que sean ellas quienes lo administren. En caso de que se administre en la sede se deberá realizar el registro diario en la bitácora de medicamentos.
- g. Mientras se esté suministrando medicamento, la entidad deberá mantener la bitácora junto con la orden médica y consentimiento informado en una carpeta de fácil acceso para el agente educativo responsable de la administración y registro del medicamento. Una vez finalice el tratamiento, esta información debe conservarse de manera física en la carpeta de confidencialidad del participante.
- h. Se debe hacer uso del *Anexo 7.1. Consentimiento informado para administración de medicamentos* y proceder a ingresarlo al Sistema de Información Buen Comienzo, una vez terminado el tratamiento o de manera quincenal para el caso de los tratamientos de base (que son permanentes).
- i. Se debe cargar en el sistema de Información Buen Comienzo, la copia digital de la

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

fórmula médica, junto con el Anexo 7.1 *Consentimiento informado para administración de medicamentos*. En caso de que se presenten dificultades con el sistema podrán conservarse temporalmente de manera física en la carpeta de confidencialidad y dar a conocer la novedad a través del link de soporte del sistema de información Buen Comienzo.

- j. Bajo ninguna condición o circunstancia se deben administrar medicamentos, sustancias o productos homeopáticos o naturales que no estén prescritos por los profesionales de salud a las niñas y los niños, incluso si son de venta libre.
- k. Únicamente se podrán administrar medicamentos por vía: oral, nasal, óptico (ojos), ótico (oídos), inyecciones subcutáneas (solo insulina), si se cuenta con las condiciones para refrigerar el medicamento o garantizar su adecuado almacenamiento, teniendo presente las recomendaciones del fabricante o casa farmacéutica y en este caso se deberá contar con un contenedor “guardián” para descartar los elementos corto punzantes y tener establecida una ruta de descarte de este tipo de material en conjunto con la familia. La entidad informará a las familias sobre la posibilidad o no viabilidad de aplicar insulina, según la preparación del personal para brindar este servicio.
- l. Se debe definir un lugar y un recipiente rotulado para el almacenamiento de los medicamentos, conservando las condiciones higiénico-ambientales, lejos de elementos químicos, fuera del alcance de las niñas y los niños, garantizando su conservación. El botiquín no se considera un lugar apropiado para el almacenamiento de medicamentos.
- m. Si se requiere de algún material adicional para el suministro del medicamento como jeringas desechables, algodón, gasas, sondas, cánulas, oxígeno u otro tipo de material, éste debe ser asumido por la familia y se le debe informar del deber que tienen, de retirar el material sobrante al finalizar la administración del medicamento.
- n. La disposición de los residuos cortopunzantes (solo para el caso de la aplicación de la insulina) deberá realizarse en un contenedor “guardián”, acorde a las siguientes características: rígido, en polipropileno de alta densidad u otro polímero que no contenga P.V.C. Resistente a la ruptura y la perforación por elementos cortopunzantes, con tapa ajustable o de rosca, de boca angosta, de tal forma que al cerrarse quede completamente hermético, desechable y de paredes gruesas. La capacidad más pequeña posible (0,5 litros).
- o. Para el descarte del guardián se debe hablar con la familia, ya que, en muchos casos, la propia IPS les recibe este material para hacer el descarte adecuado. En el caso en que la familia refiera que la IPS no le informó nada al respecto, la entidad prestadora

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

del servicio debe contar con la articulación con un prestador de servicios de salud que lo reciba cuando sea tiempo de desecharlo o contratar una ruta de incineración de residuos biológicos y corto punzantes debidamente certificada para proceder a hacer los descartes necesarios.


¿Cómo determinar el momento adecuado para el descarte del guardián?:

- El guardián debe retirarse cuando esté lleno hasta las  $\frac{3}{4}$  partes de su capacidad o cuando haya permanecido máximo tres (3) meses en la sede de atención. Debe hacerse aspersión durante los tres meses con productos y protocolo referenciado en el Plan de Saneamiento Básico, ver lineamiento del componente de alimentación y nutrición.
- Los demás residuos deben ser manejados de acuerdo con la normatividad establecida para sólidos y el Plan de Saneamiento Básico. (Ver lineamiento del componente de Alimentación y Nutrición).

*7. La entidad prestadora del servicio realiza el acompañamiento a niñas y niños con enfermedades o eventos en salud, de larga estancia hospitalaria o domiciliaria, procesos ambulatorios o de rehabilitación, que impidan la participación por 15 días consecutivos en la modalidad, y desarrolla acciones de pedagogía hospitalaria.*

Para dar cumplimiento a este criterio, el equipo interdisciplinario de la entidad prestadora del servicio debe:

- a. Verificar el motivo de falta de las niñas y los niños a la sede de atención en los casos en que se trate de situaciones de salud, el agente educativo encargado de este criterio debe profundizar en el caso, indagando con la familia por la condición de salud específica, el sitio donde se encuentra el niño o la niña, la atención en salud que está recibiendo y el diagnóstico y dejar evidencia del seguimiento.
- b. Notificar al profesional del Componente de Salud de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, todos los casos de larga estancia hospitalaria, una vez se identifiquen, a través del correo electrónico: [saludygestiondelriesgobc@medellin.gov.co](mailto:saludygestiondelriesgobc@medellin.gov.co).
- c. Reportar en el Sistema de Información Buen Comienzo los casos que se identifican de la larga estancia hospitalaria o domiciliaria de una niña o niño cuando esta tenga una duración posterior a 15 días. Este reporte debe realizarse de manera inmediata una vez la entidad conoce la situación por parte de la familia.
- d. Realizar seguimiento permanente para conocer en todo momento el desarrollo del

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

estado de salud-enfermedad de las niñas y los niños, acompañando a las familias y otras personas significativas en el proceso de hospitalización, recuperación y reclamación frente a barreras comunes y poco comunes del sistema de salud.

- e. Dar continuidad al proceso educativo independiente del espacio donde se encuentran los participantes, reconociendo los desafíos para este proceso, en el ámbito hospitalario y en medio de situaciones de salud- enfermedad.
- f. Realizar acompañamiento permanente por parte del equipo interdisciplinario (psicosocial, nutrición, coordinador y agentes educativos docentes) definir estrategias pedagógicas que respondan a las particularidades y necesidades de la niña o niño y garantizar 1 visita semanal hasta que finalice este proceso domiciliario u hospitalario en donde se lleven a cabo experiencias pedagógicas significativas que permitan la continuidad en su proceso, siempre y cuando las condiciones de salud de la niña o niño lo permita. De este proceso se debe dejar evidencia del acompañamiento.


#### Precisión:

Para el caso de las niñas y los niños que presentan condiciones médicas particulares o enfermedades de larga estancia hospitalaria o domiciliaria que dificultan la asistencia permanente a la sede para participar del proceso de atención de manera presencial y continua, la entidad debe enviar a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo a través del correo: [saludgestiondelriesgobc@medellin.gov.co](mailto:saludgestiondelriesgobc@medellin.gov.co), solicitud para flexibilizar la atención del participante de acuerdo con sus condiciones. Dicha solicitud deberá acompañarse de la historia clínica, recomendaciones médicas y demás documentos que den cuenta de la situación particular.

*8. La entidad prestadora del servicio deberá construir e implementar el protocolo de lavado de manos de las niñas y los niños como estrategia para la promoción de la salud y prevención de la enfermedad.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe:

- a. Construir durante los primeros 15 días de la fase de prestación del servicio el protocolo de lavado de manos para la atención integral, el cual debe contener objetivo general, alcance, definición, momentos del lavado de manos y procedimiento.
- b. Promover con los niños, niñas y familias el lavado de manos y autocuidado permanente a través de acciones educativas para fortalecer los hábitos y estilos de vida saludable.
- c. Ajustar el protocolo en caso de que se presenten eventos de salud pública que pongan


Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

en riesgo el estado de salud de todos los participantes y aplicar la normatividad vigente (ejemplo emergencia sanitaria por el covid-19).

*9. La entidad prestadora del servicio deberá notificar y activar ruta con el componente de salud de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y con la Secretaría de Salud (equipo de vigilancia epidemiológica), sobre los eventos de interés de salud pública ya sea por sospecha o porque estén confirmados.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad. la entidad prestadora del servicio debe:

- a. Realizar reporte a través de cualquier integrante del equipo interdisciplinario en los siguientes correos: [gestióndelriesgomedellin@gmail.com](mailto:gestióndelriesgomedellin@gmail.com) y [saludygestiondelriesgobc@medellin.gov.co](mailto:saludygestiondelriesgobc@medellin.gov.co)
- b. Enviar la siguiente información:
  - Nombre, dirección y comuna de la sede.
  - Teléfono de contacto de la sede.
  - Contextualización de situación.
  - Cuántas niñas y niños afectados.
  - Síntomas.
  - Edad.
- c. En caso de presentarse un evento de interés en salud pública por ETA (Enfermedad transmitida por alimentos), se deben enviar la siguiente información:
  - Dirección de la sede.
  - Teléfono de contacto de la sede.
  - Cuántas personas consumieron el alimento.
  - Cuántas personas enfermas.
  - Alimentos consumidos.
  - Hora de consumo.
  - Hora de los síntomas.
  - Síntomas.
  - Cuántas niñas y niños y edad.
  - Cuántas niñas y niños y edad.
- d. Garantizar que la “Ruta de reporte de Enfermedades Transmitidas por Alimentos (ETA)”, se encuentre disponible y expuesta en la sede de atención y debe ser socializada durante las jornadas de inducción o reinducción con todo el personal,

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

responsable de la atención de las niñas y los niños.

- e. En caso de que se presente un brote o evento de interés de salud pública confirmado en la sede, se deberá realizar limpieza y desinfección si este lo requiere según plan de choque de la entidad, y seguir las orientaciones y lineamientos de la Secretaría de Salud – Vigilancia Epidemiológica.
- f. Promover con los niños, niñas y familias el autocuidado permanente y el cuidado de los demás, evitando que los participantes que presenten síntomas gripales asistan a las sedes de atención.
- g. Registrar en el Sistema de Información Buen Comienzo los diferentes eventos de interés en salud pública.

*10. La entidad prestadora del servicio debe participar de las acciones de salud y la gestión del riesgo que son lideradas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo a través de los profesionales de Gestión Territorial.*


Para dar cumplimiento a este criterio de calidad la entidad prestadora del servicio debe:

- a. Designar un agente educativo como encargado de establecer contacto con el profesional de salud del equipo de Gestión territorial de su área de influencia.
- b. Asistir a los encuentros pactados y organizados por parte del profesional de salud del equipo de Gestión territorial del área de influencia.
- c. Coordinar acciones al interior de la entidad prestadora del servicio para apoyar la implementación de procesos relacionados con la salud y gestión del riesgo, que son liderados por el equipo de Gestión territorial o por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.

*11. Identificar, caracterizar y remitir a las madres adolescentes de las niñas y los niños atendidos en la modalidad, al programa (de prevención de Embarazo Adolescente o subsecuente) PREA*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe:

- a. Identificar, caracterizar y remitir a través del “*Formato de identificación y caracterización de madres adolescentes*” (Anexo 7.4) a las madres adolescentes de las niñas y los niños atendidos en las diferentes modalidades, teniendo en cuenta las siguientes precisiones con la finalidad de obtener información veraz y de calidad, y de

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

esta manera, posibilitar acercamiento de ofertas y servicios de acuerdo con las situaciones identificadas desde intereses y necesidades:


- Diligenciar todos los campos del formato.
- Se deberá actualizar periódicamente la información, de acuerdo con el ingreso y retiro de participantes; con la finalidad de obtener información con veracidad. Se sugiere que puedan señalar con un color los retiros y no eliminarlos del anexo.

El Formato de identificación y caracterización de madres adolescentes, deberá ser enviado al correo: yodecidocuando@medellin.gov.co. Es importante aclarar que la información allí suministrada será de uso exclusivo de la estrategia definida para atención de esta población, lo que incluyen las acciones para evitar el embarazo subsecuente y/o la toma de decisiones en materia de salud sexual y reproductiva en el corto, mediano y largo plazo.

*12. Desarrollar acciones que contribuyan con la prevención del embarazo subsecuente cuando sean requeridas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad, la entidad debe:

- Realizar orientación frente a la oferta de servicios de la Administración Distrital dirigidos a las madres y padres adolescentes de niñas y niños atendidos en las modalidades Buen Comienzo, con el fin de contribuir con el fortalecimiento de sus proyectos de vida, garantizar la toma de decisiones de salud sexual y reproductiva seguras; de corto, mediano y largo plazo. Esto, se debe registrar en el Sistema de Información de Buen Comienzo, o según indicaciones de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.
- Participar en actividades que contribuyen con la prevención del embarazo infantil, adolescente, subsecuente y el matrimonio servil; convocadas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo o el programa o proyecto que haga sus veces, tales como: jornadas de salud sexual y reproductiva, ferias, caravanas de servicios, movilizaciones sociales, convocatoria de fomentos y estímulos PREA, Metodología de ciudad (curso virtual para la Prevención del Embarazo Adolescente), gestión de conocimiento, mesas de trabajo, asistencia técnica, entre otras acciones que surgen de las necesidades de la población y que son del alcance de la estrategia a lo largo del año.
- Comunicar e incentivar la participación de los padres y madres adolescentes de niñas y niños atendidos en las modalidades Buen Comienzo, en las jornadas de atención en

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

salud sexual y reproductiva que se programan por parte de la Administración Distrital; según información y orientaciones enviadas de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.


- d. Difundir las piezas comunicacionales que les sean enviadas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo para promover la Prevención del Embarazo Infantil, Adolescente, Infantil y Subsecuente o para convocar a actividades de interés para esta población.
- e. Delegar un profesional de enlace por entidad y por modalidad para los temas de prevención del embarazo infantil, adolescente, subsecuente y matrimonio servil, y para los procesos de articulación indicados desde la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo; se deberá notificar a través del correo electrónico: yodecidocuando@medellin.gov.co. Estos enlaces de cada entidad prestadora del servicio deben evidenciar a través de actas, correos electrónicos, mensajería de whatsapp, entre otros, las socializaciones que realicen con el equipo de trabajo de acuerdo con las orientaciones brindadas con relación a la estrategia Yo Decido Cuándo en el marco de la prevención del Embarazo Infantil, Adolescente, subsecuente y matrimonio servil

Nota: es importante reconocer a la estrategia Yo Decido Cuándo, como una estrategia interdisciplinaria que comprende acciones desde el rol de cada profesional.

*Precisiones:*

- Para el cumplimiento de los criterios del componente de Salud y gestión del riesgo, la entidad prestadora del servicio podrá tener en cuenta lo planteado en el *Anexo 4. Perfiles y funciones del talento humano.*
- Si la familia u otras personas significativas de la niña o el niño no tienen acceso a internet para adelantar las diferentes gestiones en función de la garantía de los derechos de las niñas y los niños, la entidad prestadora del servicio deberá brindar el apoyo correspondiente.
- Si la familia refiere no estar de acuerdo con la vacunación, aduciendo particularidades culturales, espirituales, religiosas o de otra índole, se le debe solicitar por escrito, la firma del disenso (formato donde la familia expresa los motivos para negar el derecho a la vacunación a la niña o el niño y donde se debe dejar constancia de la orientación y las posibles consecuencias de esta decisión). Se debe dar a conocer a la familia que se realizará el reporte por presunta negligencia a través del link: *Registro-Oportunidad*



Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

*Perdida* al Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI) de la Secretaría de Salud:  
<https://forms.office.com/r/i21FWkEhmF>


- Las acciones en salud que la entidad prestadora del servicio gestione a través de articulación con entidades privadas (Diferentes a las contempladas en el sistema de salud) tales como: ONG, academias, grupos de investigación o benefactores), para la garantía de derechos de niños y niñas no sustituyen las que se deben realizar como parte y beneficio de la afiliación al Sistema de Salud y serán tomadas como complementarias a las acciones que se realizan en la atención integral o como ejercicios académicos en el caso de las universidades o grupos de investigación. Es importante que, si se adelantan estas gestiones, la entidad prestadora del servicio solicite a la entidad con quien se articula, la continuidad de los procesos, con el fin de contribuir con el bienestar y garantía de derechos de los participantes, continuidad de la atención y resolución de los problemas encontrados. De lo contrario, la entidad prestadora de servicios de primera infancia será la encargada de la gestión ante el sistema de salud.

#### **D. Componente de protección**

1. *La entidad prestadora del servicio planea e implementa acciones orientadas a propiciar la garantía de los derechos de las niñas y los niños.*


Para dar cumplimiento a este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe:

- a. Identificar y registrar rutas para la garantía de derechos: derecho a la identidad, afiliación al sistema de Seguridad Social en Salud, vacunación, valoración integral, apoyos especializados para población en situación de discapacidad, y específicos para afrodescendientes, indígenas, víctimas del conflicto armado y población migrante o inmigrante entre otros.
- b. Organizar la información general de las rutas en diagramas para facilitar la visualización, en caso de retomar rutas establecidas desde diferentes dependencias, comités municipales u otras entidades, es preciso indagar si se encuentran actualizadas; si es así, asumirlas y complementarlas con información puntual concerniente al territorio. Es importante que en los diagramas o en documento adjunto se tengan datos actualizados como nombre de contactos (cuando aplique), cargo, teléfonos, dirección, oferta, horarios y requisitos para acceder a la atención.
- c. Construir o actualizar en diagramas las rutas de atención en casos de presunta amenaza, negligencia, inobservancia o vulneración, durante los dos primeros meses de iniciada la atención. Durante este tiempo pueden ser utilizadas las rutas del año

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

anterior.

- d. Socializar con los agentes educativos las rutas de garantía de derechos actualizadas, a más tardar al segundo mes de iniciada la atención, además, cuando se dan nuevas vinculaciones y nuevamente a los seis meses de haber realizado la primera socialización como estrategia de fortalecimiento.
- e. Socializar a las familias y otras personas significativas las rutas para la garantía de derechos, mediante estrategias participativas, creativas e innovadoras, al inicio de la atención y nuevamente a los seis meses de iniciada la atención (o en otro momento, según se requiera). Con cada familia u otras personas significativas de las niñas y los niños que no cuenten con la garantía de alguno de estos derechos, debe explicarse el paso a paso de estas rutas, de acuerdo con la necesidad evidenciada y la cual deberá quedar documentada. Las rutas de garantía deben compartirse con las familias y exponerse en un lugar visible (no necesariamente todas a la misma vez), de manera clara, precisa y sencilla, pensando en qué información es útil realmente para las familias y otras personas significativas. Se deberá garantizar la difusión y la socialización de dichas rutas en un 100% a las familias y otras personas significativas a través de diferentes estrategias.
- f. Constatar en el proceso de matrícula que las niñas y los niños de la sede cuenten con folio de registro civil de nacimiento y que el documento No presente errores o enmendaduras. En caso de ser así, se debe constatar la información en “Sistema de Consultas y Certificados de Registros Civiles” de la Registraduría Nacional del Estado Civil <https://consultasrc.registraduria.gov.co:28080/ProyectoSCCRC/>. Así mismo deberá realizar el respectivo acompañamiento a la familia para la obtención del documento en condiciones adecuadas. Cuando los errores sean en la numeración, escritura, cambio de nombre, reconocimiento materno o paterno, la entidad prestadora del servicio debe realizar las modificaciones pertinentes en el Sistema de Información Buen Comienzo y en la carpeta del participante durante el mismo mes de lograda la gestión. Lo anterior se realizará para garantizar el derecho fundamental a la identidad. Además, verifica la garantía de derechos en salud según se establece en los componentes de matrícula y de salud.
- g. Verificar de manera trimestral la garantía de derechos de los participantes, de acuerdo con la documentación que suministra la familia y que se aloja en la carpeta física y digital de cada participante.
- h. Realizar articulación intersectorial e interinstitucional en territorio para la garantía de derechos. En caso de persistir dificultades frente a la garantía de un derecho después de haber agotado todas las gestiones correspondientes y brindar acompañamiento a


Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

las familias, la entidad prestadora del servicio se podrá dirigir a autoridades competentes correspondientes, y en caso de ser necesario, solicitar asesoría a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, al correo electrónico: [proteccion.buencomienzo@medellin.gov.co](mailto:proteccion.buencomienzo@medellin.gov.co) a fin de identificar otras alternativas de solución frente a cada proceso específico.

- i. Proyectar, implementar y evaluar experiencias educativas con las niñas y los niños que promuevan:
  - El reconocimiento y la comprensión de sus derechos.
  - La equidad de género.
  - El reconocimiento de la diversidad y el respeto por la diferencia.
  - La acogida del otro con sus particularidades y el disfrute de la interculturalidad.

La proyección de estas acciones debe ser liderada por los agentes educativos psicosociales, contando con los aportes de los demás agentes educativos. La implementación y evaluación serán responsabilidad prioritariamente de los docentes o auxiliares docentes. Sin embargo, los demás agentes educativos podrán participar de éstas. La entidad debe registrar estas acciones en el Sistema de Información Buen Comienzo o en el medio definido por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, durante los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente a la ejecución.

- j. Garantizar la confidencialidad de la información y documentación de las niñas y los niños que hacen parte del servicio, de acuerdo al criterio de calidad del componente de Gestión Documental.
  - k. Para el caso de la modalidad flexible, el prestador del servicio, además, debe fortalecer procesos de protección mediante la gestión y articulación interinstitucional con actores que favorezcan el acceso a oportunidades o servicios para las niñas, niños y adolescentes del grupo familiar de los participantes, que presenten mayores condiciones de vulnerabilidad. Para ello, la entidad deberá gestionar alianzas con dependencias del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, como Unidad de Niñez, INDER, entre otros; así como con otros actores que oferten atención o acompañamiento a esta población y que requieren apoyos para la ocupación del tiempo libre, ocio y recreación, o acciones de protección adicionales, por presentar condiciones de vulnerabilidad.
2. *La entidad prestadora del servicio planea e implementa acciones orientadas a prevenir la amenaza, negligencia, inobservancia y vulneración de derechos de las niñas y los niños.*


Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

Para dar cumplimiento a este criterio, la entidad prestadora del servicio debe:

- a. Promover acciones protectoras y prácticas cotidianas, que contribuyan al fortalecimiento de las comunidades protectoras a partir de la identificación de las capacidades y las potencialidades de las familias y otras personas significativas que favorecen el desarrollo de las niñas y de los niños, y el disfrute a plenitud de sus derechos. Estas acciones pueden ser: campañas comunicacionales, actos especiales de conmemoración, momentos de sensibilización con la comunidad, reconocimientos especiales a actores clave, entre otras. Es necesario realizar como mínimo una acción semestral, lo cual puede estar enmarcado en las acciones de movilización social que realizan las entidades. Estas acciones de movilización se deben reportar en el Sistema de Información Buen Comienzo o medio definido por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo durante los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente a la ejecución.
- b. Retomar y actualizar, cada que se actualice la propuesta institucional, los factores de riesgo identificados en la caracterización de las familias y otras personas significativas, la comunidad y la entidad prestadora del servicio, que puedan desencadenar en casos de vulneración de derechos de las niñas y los niños y madres adolescentes. Esta información puede estar contenida en el protocolo para la detección y atención de casos de presunta inobservancia, amenaza y vulneración de derechos de las niñas y los niños.

Aspectos a tener en cuenta al momento de planear estas acciones:

- *Comunidad:* Condiciones de riesgo en los entornos cercanos en los que viven las niñas y los niños, tales como “ESCNNA”: conflicto armado, explotación sexual comercial infantil, explotación sexual asociada a viajes y turismo sexual, trabajo infantil, expendio de sustancias psicoactivas, prostitución, entre otros.
  - *Familias y otras personas significativas:* se incluyen riesgos como familias y otras personas significativas no protectoras, niñas y niños sin supervisión; extensas jornadas de trabajo; viviendas con condición de hacinamiento; uso de alcohol y sustancias psicoactivas por parte de los adultos que rodean a las niñas y los niños, crisis económica, desempleo y otras condiciones familiares que se hayan visualizado en la caracterización.
- c. Realizar articulación interinstitucional en territorio, orientada a la prevención de la amenaza, inobservancia y vulneración de derechos de las niñas y los niños; por ejemplo, con comisarías de familia del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e


Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

Innovación de Medellín, centros de atención en salud, casas de justicia, cajas de compensación familiar, centros zonales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF de la Regional Antioquia y otras entidades públicas y privadas.

- Agotar todas las gestiones correspondientes con entidades competentes y brindar acompañamiento a las familias, para lograr la protección y garantía de los derechos de las niñas y los niños, de acuerdo con las rutas de atención por cualquier tipo de presunta vulneración internas y rutas del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
- En caso de haber agotado todas las gestiones correspondientes y brindar acompañamiento a las familias y, aun así, persistan las dificultades frente a la garantía de un derecho; la entidad prestadora del servicio deberá dirigirse a la autoridad competente según corresponda para velar por la garantía o restablecimiento de los derechos de las niñas y los niños y solicitar asesoría a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo al correo electrónico: [proteccion.buencomienzo@medellin.gov.co](mailto:proteccion.buencomienzo@medellin.gov.co).
- Proyectar, implementar y evaluar acciones educativas con las niñas y los niños que promuevan su autocuidado frente al maltrato infantil y violencia sexual, lo cual será liderado por los agentes educativos psicosociales, contando con los aportes de los demás agentes educativos. Estas acciones educativas se deberán priorizar en el primer semestre de iniciada la atención.

Se deberán registrar estas acciones en el Sistema de Información Buen Comienzo, durante los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente a la ejecución. Frente al desarrollo de estas temáticas, la entidad prestadora del servicio podrá establecer estrategias permanentes que transversalicen las proyecciones pedagógicas.

- d. Construir un protocolo para la estadía de personas externas que visitan las sedes de atención, el cual debe incluir, entre otros:
- Registro de la visita de personas externas a la sede de atención teniendo en cuenta: fecha, nombre, documento de identificación, entidad de la cual procede, hora de ingreso, hora de salida, firma y nombre de la persona de la sede que acompaña la visita, entre otros.
  - Entrega de la escarapela que lo identifique como personal externo a la institución.
  - Acompañamiento permanente al visitante por parte de un agente educativo que tenga conocimiento del Protocolo para la detección y atención de casos de

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

presunta inobservancia, amenaza y vulneración de derechos de las niñas y los niños.

- La entidad prestadora del servicio que cuente con sistema de vigilancia y monitoreo (cámaras), deberá incluir en el formato de registro de visitantes un apartado que indique que la sede cuenta con dicho sistema y al aceptar su ingreso a la sede, la persona confirma que está enterado de esto y autoriza a la entidad para ser grabado(a) durante su estadía en la sede.


Nota: Se considera como persona externa a todo aquel que no esté matriculado como participante de la modalidad y que no sea agente educativo asignado a la sede.

- Implementar procesos de cualificación con agentes educativos en torno a la protección integral en garantía de derechos, de acuerdo con las orientaciones del componente de Talento Humano.

- La entidad prestadora del servicio cuenta con protocolo para la detección y atención de casos de presunta inobservancia, amenaza y vulneración de derechos de las niñas y los niños, y lo activa en caso de ser necesario.*

Para dar cumplimiento a este criterio la entidad prestadora del servicio debe construir en los dos primeros meses de iniciada la atención un protocolo que incluye:

- Presentación:** objetivo del documento, la forma como se construyó, población a la cual va dirigido, importancia para la protección integral.
- Definición de criterios:** es fundamental que el prestador del servicio defina y socialice con todos los agentes educativos los principios bajo los cuales se van a manejar los casos de inobservancia, amenaza o vulneración de derechos; aquí se incluyen, por ejemplo, la confidencialidad, el respeto por el niño o la niña, la no revictimización, la prudencia y el registro objetivo de la información, entre otros.
- Homologación de conceptos:** conceptos básicos para el manejo permanente de los agentes educativos, los cuales son orientadores para el análisis y accionar en términos de prevención y atención en caso de amenaza, inobservancia y vulneración de derechos de las niñas y los niños. Algunos ejemplos de conceptos:
  - Prevalencia de derechos de las niñas, niños y adolescentes.
  - Derechos de mujeres gestantes y lactantes.
  - Derechos de protección de las niñas, niños y adolescentes.
  - Inobservancia, amenaza y vulneración de derechos.
  - Negligencia en el cuidado.


Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

- Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos - PARD.
- Protección Integral.
- Responsabilidad Parental.
- Abandono.
- Patria Potestad.
- Custodia.
- Cuidados Personales.
- Malnutrición.
- Inseguridad alimentaria.
- Corresponsabilidad Familiar.
- Violencia intrafamiliar.
- Maltrato infantil.
- Trabajo infantil
- Violencia sexual.
- ESCNNA: Explotación Sexual Comercial de Niñas, Niños y Adolescentes.
- Entre otros.

Es importante que la entidad prestadora del servicio identifique los conocimientos previos y los adquiridos por los agentes educativos, mediante una prueba de conocimientos previos (pretest) y posteriores (postest) frente a conceptos incluidos en el protocolo, rutas internas, externas, entre otros. En caso de identificar en el postest, que no hay apropiación en este tema, es necesario la proyección y ejecución de estrategias de cualificación para suplir la novedad.

d. **Marco legal:** es importante que la entidad prestadora del servicio conozca el soporte legal que debe orientar la prevención y la atención frente a casos de vulneración de derechos de las niñas y los niños, para así exigir la garantía y su restablecimiento. Aquí se deben incluir, por ejemplo, las que se referencian a continuación y otras que se dispongan desde el marco normativo nacional y local:


- Constitución Política de la República de Colombia de 1991, Artículos 44 y Artículos 45.
- Ley 294 de 1996 por la cual se desarrolla el Artículo 42 de la Constitución Política y se dictan normas para prevenir, remediar y sancionar la violencia intrafamiliar.
- Ley 1257 de 2008 por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 459 de 2012 Por la cual se adopta el Protocolo y Modelo de Atención Integral en Salud para Víctimas de Violencia Sexual
- Ley 1098 de 2006, por la cual se expide el Código de Infancia y Adolescencia: Artículos 42 (obligaciones especiales de las instituciones educativas), 43 (obligación ética fundamental de los establecimientos educativos), 44 (obligaciones complementarias

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

de las instituciones educativas).

- Ley 1878 de 9 de enero 2018 por la cual se modifican algunos artículos de la Ley 1098 de 2006, por la cual se expide el Código de Infancia y Adolescencia y se dictan otras disposiciones.
  - Ley 640 de 2001, Por la cual se modifican normas relativas a la conciliación y se dictan otras disposiciones.
  - Ley 1146 de 2007, por medio del cual se expiden normas para la prevención de la violencia sexual y atención integral de los niños, las niñas y los adolescentes abusados sexualmente.
  - Ley 1719 de 2014, la cual tiene por objeto la adopción de medidas para garantizar el derecho de acceso a la justicia de las víctimas de violencia sexual, en especial de la violencia sexual asociada al conflicto armado interno.
  - 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.
  - Acuerdo 054 de 2015, Por medio del cual se redefine la regulación municipal sobre la Política Pública de Primera Infancia y el Programa Buen Comienzo.
  - Resolución 3280 de 2018 a 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, modificada por la Resolución 276 de 2019
  - Entre otros.
- e. **Identificación de factores de riesgo:** la descripción de factores de riesgo que se realizó en el criterio de calidad de “proyección e implementación de acciones orientadas a prevenir la amenaza, inobservancia y vulneración de derechos de las niñas y los niños” (descrito anteriormente).
- f. **Identificación de signos y síntomas** que den cuenta de posibles vulneraciones a las niñas y los niños.
- g. **Medidas orientadas a la protección de los participantes:** establecer de manera conjunta con el equipo humano responsable de la atención de las niñas y los niños, otras medidas orientadas a su protección en la sede, como:
- Ninguna persona podrá permanecer sola con una niña o niño.
  - Cuando una niña o niño requiera ir a las unidades sanitarias, debe ir acompañado(a) de una agente educativa, quién, además, deberá ir mínimo con otras dos (2) o tres (3) niñas y niños.
  - En caso de que la familia deje muy temprano a la niña o niño en la sede o se tarde para recogerlo, deberá estar acompañado mínimo por dos (2) personas.
  - Estar atentos a comportamientos que puedan generar riesgos para la integridad de las




Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

niñas, los niños, familias y talento humano de la sede y notificarlos a la entidad prestadora del servicio, siguiendo lo definido en el protocolo, para la activación de rutas en caso de ser necesario.

- h. **Indicaciones básicas** para los agentes educativos que observan, escuchan e intervienen en los casos (el qué hacer y el qué no hacer), haciendo especial énfasis en la advertencia de reservas legales de la información y en la prohibición de la realización de videos, publicación de fotografías y documentos que pueden llegar a ser o sean parte de la reserva sumarial.
- i. **Rutas internas**, es necesario que la entidad prestadora del servicio diseñe estas rutas para que la atención en cualquier caso de presunta amenaza, inobservancia o vulneración de derechos sea oportuna y pertinente. *Para ello es importante que en esta ruta quede establecido que en el momento en que los agentes educativos identifiquen la presunta vulneración de derechos, pongan en conocimiento al agente psicosocial de manera inmediata.* Se debe organizar esta información en diagramas para facilitar la visualización y comprensión de parte de los agentes educativos y demás personal de la entidad prestadora del servicio. Las rutas internas deben socializarse con todo el personal en el momento de la inducción. Se deberá especificar los casos en que la ruta interna debe estar acompañada inmediatamente de la activación de la ruta externa.

*Definir ruta interna adicional frente a casos en que la presunta vulneración de derechos a las niñas y los niños proceda de una persona que tenga nexos con la entidad prestadora del servicio (empleado, contratista, visitante u otro).* La entidad prestadora del servicio debe adoptar medidas que garanticen el interés superior de las niñas y los niños. Es necesario que tenga en cuenta las siguientes observaciones:

- Definir con los agentes educativos los alcances de la intervención desde cada área.
  - Realizar análisis interno del caso definiendo acciones a seguir (en lo posible de manera interdisciplinaria).
  - Establecer parámetros para la remisión interna del caso hacia el agente educativo competente para atenderlo o activar la ruta respectiva.
  - Las rutas internas no deben socializarse con las familias y la comunidad, esto se hace únicamente con las rutas externas.
- j. **Rutas externas**, es necesario conocer en detalle las rutas existentes en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, para la atención de casos de presunta amenaza, inobservancia o vulneración de derechos; plasmarlas en diagramas o adoptar los existentes, complementando estos con datos actualizados para el año en curso, con información específica del territorio, como nombre del prestador del servicio o dependencia, nombre de persona contacto (si es posible), cargo, teléfonos, dirección,

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

horarios de atención y servicios ofrecidos. Las rutas deben ser diferenciadas de acuerdo con situaciones específicas, y mínimo se debe contar con las siguientes: maltrato infantil, violencia intrafamiliar, violencia sexual, negligencia en el cuidado y malnutrición.


En casos en los que no existan rutas externas establecidas en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, la entidad prestadora del servicio debe indagar las posibles instituciones a las cuales acceder y otras acciones a realizar.

Las rutas externas deben ser socializadas con los agentes educativos, las familias y otras personas significativas, a más tardar en los tres primeros meses de iniciada la atención. Reforzar a los seis meses de haber realizado la primera socialización, lo anterior como estrategia de fortalecimiento. (Ver Anexo 8.2 Insumo construcción rutas de atención).

- Todas las rutas deben estar detalladas en su alcance.
- En el protocolo se debe puntualizar que siempre que se presuma una vulneración de derechos, es necesario activar la ruta con la autoridad competente:
  - **Para el caso de presuntas vulneraciones por violencia sexual:**
    - Salud: Hospitales, Clínicas y Centros de salud.
    - Protección: Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF o Comisaría de Familia.
    - Justicia – CAIVAS:
  - **Para el caso de Maltrato Físico en la unidad familiar o fuera de ella:**
    - Salud (Si se evidencia la marcación física)
    - Comisaría de Familia y en el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF
  - **Para las demás vulneraciones según sea el caso**
    - Protección (Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF o Comisarías de Familia)

Todo lo anterior, teniendo en cuenta la normatividad vigente.

- Implementar rutas externas cuando sea necesario, teniendo en cuenta las siguientes indicaciones las cuales deben estar anexas al protocolo:
- Realizar un análisis frente a cuál ruta es más indicada activar y quién debe activarla, contemplando asuntos como riesgos para el niño o la niña y para agentes educativos; además del respeto al proceso llevado con la familia y otras personas significativas, entre otros.
- Tener en cuenta que las rutas externas pueden activarse a través de diferentes

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

mecanismos y no necesariamente a nombre de una persona, puede colocarse a nombre de la entidad prestadora del servicio o de manera anónima.

- Es necesario que desde la entidad prestadora del servicio se realice informe donde se documente la revelación inicial, sea cual fuere la fuente (niña, niño, observación de agentes educativos, miembros de la familia y otras personas significativas), dando traslado a la autoridad o entidad competente.
- Implementar estrategias de acompañamiento a la niña o al niño, su familia y los agentes educativos (en caso de ser necesario).
- Definir responsables de realizar seguimiento a cada caso y documentarlo.


Antes de activar ruta externa por presunta negligencia en el cuidado es necesario que se realicen acciones de acompañamiento (encuentro en el hogar o asesoría personalizada) por parte del agente educativo psicosocial, con lo cual se puede promover acciones de cuidado por parte de la familia y otras personas significativas, y recoger elementos para el análisis de la necesidad o no, de activar la ruta externa.

- k. **Socialización del protocolo:** socializar el protocolo actualizado con la totalidad de agentes educativos de la entidad prestadora del servicio a más tardar el tercer mes de iniciada la atención, utilizando estrategias que posibiliten la sensibilización y reflexión. En caso de ingresos nuevos, socializar con estos también como parte obligatoria de la inducción.

4. *La entidad prestadora del servicio tiene en cuenta los siguientes procedimientos para la garantía de derechos de los participantes de las modalidades Buen Comienzo.*

Para dar cumplimiento a este criterio, la entidad prestadora debe:

- a. Tener en cuenta la siguiente ruta de activación externa ante presunta vulneración de derechos:
- Activar de manera inmediata la ruta por presunta vulneración, amenaza, e inobservancia de derechos, con las entidades competentes en los sectores: Salud, Protección y Justicia, según corresponda el caso, a través del agente educativo psicosocial que tiene conocimiento de la situación.
  - Brindar acompañamiento a la familia y otras personas significativas de manera integral, de acuerdo con la situación presentada.
  - Realizar reporte de los hechos, durante los 5 días posteriores de realizar la activación de la ruta; diligenciando el *Anexo 8.1. Formato de remisión de casos de amenaza, inobservancia y vulneración de derechos* y realizar el reporte en el link “Reporte de presuntos hechos de violencia” <https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=iOBInEReDUuToO6yxhJ8PVmP7y8IC1IOtvbh65yYARtURVRNVjU5OVYyQ0pGRDdZWkFPUUs1WjIPWi4u> a partir de

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

la información que tenga sobre los hechos, de acuerdo con la activación de ruta realizada.

b. *Tener en cuenta la siguiente ruta de activación externa cuando se requiere realizarla de manera ANÓNIMA ante presunta vulneración de derechos.*

- Deberá comunicarse al 123 social o 141, poner en conocimiento sobre la presunta vulneración de derechos. Para ello puede omitir el nombre dado que para la radicación del caso “Nadie está obligado a decir el nombre”
- Posterior a esto, se debe diligenciar el link de hechos de violencia <https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=iOBInEReDUuToO6yxhJ8PVmp7y8IC11Otvbh65yYARtURVRNVjU5OVYyQ0pGRDdZWkFPUUs1WjIPWi4u> y el Anexo 8.1 (para verificación de procedimiento).
- Enviar correo con el reporte de activación de ruta anónima a: [proteccion.buencomienzo@medellin.gov.co](mailto:proteccion.buencomienzo@medellin.gov.co) con los anexos correspondientes.
- Enviar correo de notificación de activación de ruta anónima a la interventoría o supervisión, con los datos establecidos para la notificación (según se indica en el literal c).
- Para seguimiento por parte de la entidad prestadora del servicio, el agente educativo psicosocial, realizar consulta a: [proteccion.buencomienzo@medellin.gov.co](mailto:proteccion.buencomienzo@medellin.gov.co)

c. *Realizar reporte en el link de seguimiento a activaciones de ruta <https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=iOBInEReDUuToO6yxhJ8PVmp7y8IC11Otvbh65yYARtURVRNVjU5OVYyQ0pGRDdZWkFPUUs1WjIPWi4u> y enviar la contextualización del caso a través del correo electrónico [proteccion.buencomienzo@medellin.gov.co](mailto:proteccion.buencomienzo@medellin.gov.co); esto, en caso de que sea la familia o personal externo a la entidad prestadora del servicio quien realice la activación de la ruta. Para este caso **No se diligencia el Anexo 8.1.***

d. *Tener en cuenta el siguiente procedimiento en caso de identificar prácticas inadecuadas, poco cálidas o una presunta vulneración de derechos con los participantes de la modalidad o sus familias, donde esté involucrado el talento humano de la entidad o una persona externa.*

- Realizar reporte inmediato a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo por contacto telefónico y por correo electrónico al buzón: [proteccion.buencomienzo@medellin.gov.co](mailto:proteccion.buencomienzo@medellin.gov.co) y notifica a la interventoría o supervisión. Este debe ser por parte de uno de los directivos de la entidad. En el correo se debe relacionar: fecha del evento, sede de atención, tipo de novedad, breve descripción de la situación presentada.
- Adelantar la activación de rutas internas y externas según sea el caso. Realizar análisis

del caso teniendo en cuenta las circunstancias de modo, tiempo y lugar. Es decir, la secuencia de prácticas inadecuadas, poco cálidas o presunta vulneración de derechos con los participantes o las familias de la modalidad. Este análisis se debe realizar con el apoyo del enlace de protección de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y documentarlo.

- Realizar documentación del caso y establecer las medidas necesarias para su atención y para evitar que se presenten situaciones como esta nuevamente.
- Adoptar medidas que garanticen el interés superior de las niñas y los niños y documentarlas.
- Se recomienda ubicar a la persona presuntamente implicada en labores diferentes a la atención directa de los participantes y de las familias mientras se define la situación.

e. *Tener en cuenta el siguiente procedimiento para reportar a la entidad de protección correspondiente, casos de presunta negligencia en salud:*


- Caracterizar al participante teniendo en cuenta lo enunciado en el componente de salud y diligenciar las siguientes variables:

BASE DE DATOS NIÑAS Y NIÑOS CON DERECHOS VULNERADOS													
NOMBRE ENTIDAD	SEDE	COMUNA	DATOS DE LA NIÑA O EL NIÑO				DATOS DE LA PERSONA RESPONSABLE				ENTIDAD DE SALUD	DERECHO PRESUNTAMENTE VULNERADO	
			NOMBRES	APELLIDOS	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PERSONA RESPONSABLE	TELEFONO DE CONTACTO	CORREO ELECTRONICO	DIRECCIÓN			
													Afiliación Salud
													Afiliación Salud
													Salud Oral
													Valoración Integral
													Documento de Identidad

- Enviar oficio al Centro Zonal del ICBF correspondiente notificando la presunta negligencia en salud y adjuntar la siguiente información: formato diligenciado con las variables enunciadas en el anterior ítem, copia del documento de identidad del participante, el compromiso firmado por la familia con los dos (2) seguimientos debidamente diligenciados y los anexos que consideren necesarios. Esta información debe ir en carpeta zip marcada con el nombre de la sede de atención seguido de la entidad a la que pertenece. Los archivos en PDF deben marcarse con el nombre completo del participante. Este reporte va firmado por el representante legal de la entidad.

- El asunto deberá estar relacionado así: Reporte Buen Comienzo presunta vulneración - Salud.
- Se deberá solicitar acuso de recibido.
- Se debe enviar a “enlace de protección” del centro zonal que le corresponde de acuerdo con su jurisdicción.

f. *Tener en cuenta el siguiente procedimiento para la notificación a la interventoría o*

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

*supervisión cuando se realiza activación de ruta por la entidad prestadora del servicio o por persona externa:*


- Notificar a la interventoría o supervisión durante los 5 días posteriores a la activación de ruta o conocimiento de ésta, relacionando la siguiente información:
  - ✓ Entidad.
  - ✓ Sede.
  - ✓ Tipo de activación: Ejemplo: activación de ruta por presunción de vulneración de derechos en el contexto de la violencia sexual.
  - ✓ Tipo y Número de documento de identidad del participante:
  - ✓ Quien activó la ruta: Entidad prestadora del servicio: \_\_ Agente Externo (familia, entidades de protección, comunidad, etc.): \_\_\_\_
  - ✓ Entidad en la que se activa
  - ✓ Fecha de activación de ruta o conocimiento de ésta.

*g. Reportar a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo (UAEBC) al correo: [proteccion.buencomienzo@medellin.gov.co](mailto:proteccion.buencomienzo@medellin.gov.co) cuando se realiza la activación de una ruta por presunta vulneración de derechos (bien sea por parte de la entidad o por parte de un agente externo), anexando la documentación que soporta la activación y adicionando la siguiente información en un archivo de Excel:*

- Nombre del participante (niña o niño)
- Documento de identidad
- Adulto responsable (madre, padre, cuidador)
- Parentesco
- Dirección
- Comuna
- Teléfono
- Operador
- Sede
- Quien activó la ruta: entidad prestadora del servicio: \_\_\_\_\_ agente externo (familia, entidades de protección, comunidad, etc.): \_\_\_\_\_
- Entidad en la que se activa
- Fecha de activación de ruta o conocimiento de esta.
- Presunto agresor/ofensor: Nombre \_\_\_\_\_ Parentesco \_\_\_\_\_

*Precisiones para el criterio:*


- Se deben implementar estrategias de acompañamiento a la niña o al niño (en caso de ser necesario).

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

- Si se identifica la presunta vulneración de derechos en cualquiera de los contextos, sobre participantes de la atención de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo que se encuentran con medida de protección provisional con ubicación en hogar de paso o en hogar sustituto, la entidad prestadora del servicio deberá reportar la novedad el mismo día a la entidad de protección (Comisaría de Familia o Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF) que tiene el caso con copia a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo (UAEBC) al correo [proteccion.buencomienzo@medellin.gov.co](mailto:proteccion.buencomienzo@medellin.gov.co)
  - Si no se cuenta con un documento en el que se certifique la activación de una ruta externa o la manera de verificar que realmente se activó, debe activar de manera inmediata.
5. *La entidad prestadora del servicio realiza seguimiento a las activaciones de ruta externa y activadas por agente externo (familia, entidades de protección, comunidad, etc.).*

Para dar cumplimiento a este criterio, la entidad prestadora del servicio debe:

- a. Documentar los casos de activación de ruta hasta el cierre de éstos a través del agente educativo psicosocial que tiene conocimiento de la situación; conservando las evidencias en la carpeta confidencial del participante, para un eventual requerimiento por la autoridad competente, la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, interventoría o supervisión.
- b. Realizar seguimiento mensual a los diferentes casos de activación de ruta de acuerdo con la fecha de activación de éstas, bien sea realizada por la entidad o por agente externo. Para esto, se debe diligenciar el link Seguimiento a activaciones de ruta: <https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=iOBInEReDUuToO6yxhJ8PVmp7y8IC1IOtvbh65yYARtURVRNVjU5OVYyQ0pGRDdZWkFPUUs1WjIPWi4u>. Si se identifica la continuidad en la presunta vulneración de derechos en cualquiera de los contextos, la novedad se debe reportar a la entidad de protección (Comisaría de Familia y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF) que tiene el caso con copia a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo (UAEBC) al correo: [proteccion.buencomienzo@medellin.gov.co](mailto:proteccion.buencomienzo@medellin.gov.co).
- c. Solicitar orientación técnica al equipo del componente de Protección de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo en los casos en que se haya activado ruta externa y no exista una respuesta de las entidades competentes; en aquellos casos en los que la entidad prestadora del servicio no esté de acuerdo con la atención del proceso

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

emprendido por la institución a la cual fue remitido o cuando desconoce el manejo que le debe dar al caso o en cualquier momento en que el equipo considere que requiere apoyo o información adicional.


- d. Conservar una carpeta independiente con la evolución de los casos en los que se activa ruta interna y externa por parte de la entidad prestadora del servicio u otros. Se debe registrar este seguimiento en una carpeta independiente a la cual contiene la información general de cada niño o niña de acuerdo con las orientaciones establecidas en el componente de Gestión Documental.

*6. La entidad prestadora del servicio implementa acciones de acompañamiento a las familias y otras personas significativas.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad la entidad prestadora del servicio debe:

- a. Ejecutar acciones que permitan apoyar a las familias y otras personas significativas en diferentes situaciones que tengan que ver con el desarrollo integral de las niñas y los niños en la primera infancia. Estas acciones se llevan a cabo mediante asesorías, encuentros en el hogar, entre otras que se consideren pertinentes.
- b. Las acciones de acompañamiento se pueden realizar por requerimiento de las familias y otras personas significativas o por situaciones identificadas por parte de los agentes educativos.
- c. Registrar en el Sistema de Información Buen Comienzo módulo Protección las acciones de acompañamiento. En caso de que se presente algún cambio para el registro de la información, la entidad prestadora del servicio debe acogerse a las orientaciones de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.
- d. En el registro de los acompañamientos hacer uso de términos que hagan referencia a niñas y niños de primera infancia; y no utilizar enunciados que den cuenta del manejo de “historia clínica” dadas las características de la atención que brinda Buen Comienzo.
- e. Realizar informes de los procesos de acompañamiento a las familias y otras personas significativas en caso de ser solicitados por autoridades competentes o por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.
- f. Para el caso del Entorno Centro Infantil Atención Flexible, el prestador del servicio debe priorizar las siguientes acciones:




Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

- Identificar condiciones de vulnerabilidad de las familias de las niñas y los niños para orientar las acciones del componente de movilización social asociados a la gestión y oferta de servicios institucionales.
- Implementar estrategias orientadas al fortalecimiento de vínculos entre la atención institucional flexible y las familias, algunas de ellas pueden ser: cuaderno viajero o comunicador, estrategias de exposición artística de las obras de los niños y niñas, compartir obras de los niños y niñas a través de WhatsApp, generar un boletín virtual dirigido a las familias donde se compartan aspectos generales de las proyecciones del mes, eventos importantes, tips educativos-informativos que inviten el compartir en familia u otras estrategias que contribuyan a fortalecer los vínculos familia –Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.
- Planear y desarrollar encuentros de acompañamiento con las familias y adultos significativos de manera mensual a mínimo de 5 familias que se identifiquen con necesidades como: mayores condiciones de vulnerabilidad, alertas en el desarrollo, discapacidad, casos de malnutrición, casos de alteraciones en salud, Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos-PARD, presunta vulneración de derechos, ausencia de cuidadores competentes, entre otros. Estos encuentros podrán realizarse en otros lugares diferentes a los hogares, sede de atención o donde se acuerde con las familias, toda vez, esto aporte con la protección de las familias y de los agentes educativos.
- Identificar las familias en condición de vulnerabilidad (ausencia de vivienda permanente, exposición a riesgos sociales inminentes, ESCNNA, trabajo infantil, mendicidad, entre otros) y realizar acompañamiento a través de grupos focales u otras estrategias no convencionales (encuentros cortos en horarios flexibles, video llamadas, encuentros personalizados, entre otros) que permitan la realización de orientaciones oportunas brindando alternativas a las necesidades identificadas por parte de las familias para el mejoramiento de su calidad de vida.


7. *La entidad prestadora del servicio construye e implementa procedimientos para la atención de ingreso y salida, situaciones fortuitas de extravío y fallecimiento de niñas y niños y agentes educativos.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe:

- a. Elaborar un *procedimiento de ingreso y salida de las niñas y los niños* de cada sede de atención, definiendo todas las acciones necesarias con el fin de garantizar la protección integral de los participantes tanto en el ingreso como en la salida de la sede:


Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

- Socializar con todo el equipo de la entidad y con las familias el procedimiento de ingreso y salida, especificando los roles de cada uno.
- Definir la hora de ingreso y salida de los participantes, según los horarios para la atención concertados con las familias. Se sugiere que para sedes con más de 100 participantes se implementen estrategias para el ingreso y salida de manera escalonada y ordenada.
- Verificar antes del ingreso que la sede esté completamente dispuesta y segura para el ingreso de los participantes.
- Dar a conocer a las familias y otras personas significativas el horario de ingreso y salida, y sensibilizarlas frente a la importancia de cumplir con éste, reconociendo las implicaciones en los ritmos cotidianos de las niñas y los niños y las concertaciones establecidas en el Acuerdo de Convivencia.
- Definir los agentes educativos que serán los responsables de la atención de las niñas y los niños durante su ingreso y salida, y socializarlo con las familias.
- Formalizar con cada familia y otras personas significativas (mediante un documento firmado por éstas), quiénes serán las personas encargadas de llevar a la niña o el niño y recogerla (o) al finalizar la jornada. Dicho documento debe contener información como nombre completo de la persona, parentesco con la niña o niño, documento de identidad, números telefónicos, dirección, números telefónicos de redes de apoyo (otros familiares, vecinos u otras personas).
- Definir mecanismo a través de carné, escarapela u otro documento que identifique a la persona responsable de recoger a las niñas y los niños en la sede. Se recomienda que este incluya tanto la foto de la niña o niño, como la del adulto responsable de recogerlo.
- Realizar control diario de la cantidad de niñas y niños que asisten a la sede frente a los participantes que se entregan a las familias, a través del mecanismo definido por la entidad (ejemplo: planilla con registro de asistencia y entrega de las niñas y los niños a las familias).
- Orientar a las familias para que las niñas y los niños que presenten síntomas respiratorios eviten asistir a la sede y en el caso que lleguen a la sede de atención con estos síntomas, se solicitará a las familias que puedan ser cuidados en el hogar.
- En caso de que la familia no cuente con red de apoyo para recoger la niña y el niño en el centro infantil y solo pueda hacerlo una persona menor de edad, este deberá tener mínimo quince (15) años. Estos casos excepcionales serán evaluados por cada entidad con la familia, valorando factores de riesgo que se puedan presentar, condiciones de generatividad, así como otras estrategias de recogida de la niña o el niño, esto se debe dejar por escrito en un acta firmada por la persona responsable del cuidado de la niña y el niño su respectiva autorización. Se enfatiza que la responsabilidad de los padres de familia o personas responsables de las niñas y los niños no pueden recaer en un menor de

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	

edad. Se exceptúa los padres y madres menores de edad de las niñas y los niños atendidos, pues ellos tienen la patria potestad de sus hijos, a menos de que exista restricción por parte de la autoridad competente. Este reporte se realiza en el *Anexo 8.1. Formato para el reporte por presunta amenaza, inobservancia y vulneración de derechos* en el tiempo definido para ello.


- Establecer contacto telefónico con el adulto responsable en caso de que la persona que va a llevar o a recoger a la niña o al niño, sea diferente a la que aparece en el documento antes mencionado. El adulto responsable deberá explicar las razones frente a esta novedad y autorizar (telefónicamente) a dicha persona, informando el número de documento de identidad de la persona que está autorizando, el cual debe ser verificado cuando se presente a la sede, dejando por escrito que la entrega la autoriza la familia, la persona que lleva o recoge a la niña o al niño debe firmar un documento en el que se reporta esta novedad.
- Garantizar que en ningún caso la niña o el niño salga del centro infantil con una persona bajo los efectos del consumo de alcohol o de sustancias psicoactivas que se permitan advertir físicamente.
- Recordar a las familias que incumplan con los acuerdos establecidos, las implicaciones que esto genera. Solicitar que justifiquen su incumplimiento y establecer estrategias para evitar reincidencia. Si es reiterativo, deben realizarse compromisos escritos, lo que derivaría en un posterior reporte a entes competentes por presunta negligencia en el cuidado.
- Verificar las condiciones del sector en el momento de ingreso y salida de las niñas y los niños, para implementar acciones pertinentes si existe alguna condición de riesgo. En caso de que éstos existan, se deben seguir las orientaciones del componente de Acciones Seguras en Territorio.
- Identificar e indagar por eventualidades con las niñas y los niños que presenten signos o síntomas relacionados con afectaciones en la salud o aspectos emocionales al ingreso al centro infantil. Informar a la familia y personas significativas sobre situaciones relevantes presentadas con las niñas y los niños durante la atención.
- Registrar de manera escrita y de manera detallada, los casos en que se presenten situaciones en el estado de salud, condición física o emocional de la niña o niño, siempre avalando lo descrito por medio de firmas de quienes intervienen en la elaboración de dicho reporte e informar a la coordinadora pedagógica y agente educativo psicosocial. Cuando el reporte se realice al ingreso, la persona que lleve a la niña o al niño, escribirá de ser posible con su puño y letra, la situación presentada, y cuando se trate de una novedad durante la atención, esta situación se debe reportar por el agente educativo a la familia en el momento de la salida.
- En el caso que a la familia se le presente alguna situación que afecte el horario de ingreso o salida de la niña o niño de la sede de atención, la entidad prestadora

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	

del servicio deberá garantizar el acompañamiento de mínimo dos (2) agentes educativos.

- En el caso que a la familia se le presente alguna novedad extraordinaria que afecte el cumplimiento del horario de ingreso o de la salida de la niña o el niño de la sede, deberá comunicarse con el agente educativo para notificar la novedad, además, deberá acogerse a lo estipulado en el acuerdo de convivencia.
- Implementar las siguientes acciones en caso de que la niña o el niño no sea recogido(a) en el horario definido:
  - Después de 10 minutos de haber finalizado la jornada de atención, establecer contacto telefónico con las familias o adultos responsables y realizar acuerdos pertinentes.
  - Si no es posible establecer comunicación telefónica con la familia o adulto responsable, desplazarse a la vivienda de la niña o el niño, siempre y cuando esté ubicada cerca al centro infantil y no represente riesgo para los agentes educativos.
  - En caso de que no sea posible localizar a nadie en la vivienda de la niña o del niño, o no sea viable que los agentes educativos se desplacen a la vivienda, debe establecerse comunicación telefónica con la Policía del Cuadrante respectivo, o con el CAI más cercano, solicitando su presencia y apoyo en la ubicación de la familia. Esta comunicación con la Policía no debe exceder una hora posterior a finalizada la atención.
  - Si esta acción no es eficiente, es necesario establecer contacto con línea 123, solicitando el apoyo de la Policía de Infancia y Adolescencia, quienes asumirán el caso en coordinación con la autoridad competente.
  - Informar a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo en caso de que el 123 reporte que no es posible el desplazamiento de la Policía de Infancia o Adolescencia, o que el tiempo de llegada sería muy prolongado. El contacto deberá establecerse con el profesional responsable del componente de protección, quien apoyará la gestión.
  - Una vez realizado el acompañamiento y la intervención por parte del agente psicosocial y el coordinador de atención integral, reportar en el Sistema de Información Buen Comienzo o medio definido por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, la activación de la ruta externa de presunta vulneración de derechos.
  - Constatar antes del cierre de la sede con el equipo humano, que la totalidad de los participantes hayan sido debidamente entregados a las familias.
  - Verificar de manera física antes del cierre de la sede, que no haya ninguna persona en el interior de esta.

Nota: cuando se presenten disputas entre los padres por la custodia y cuidado de las niñas


Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

o los niños, sólo se entrega la niña o el niño a quien, por decisión judicial o por acta de conciliación, defina la autoridad competente. En caso de que la custodia aún no esté determinada, tanto la madre como el padre, podrán retirar a las niñas y los niños del centro infantil comprobando su parentesco con documento de identidad y siempre y cuando no exista ninguna restricción establecida por la ley. En el caso en que los padres que cumplen esta última condición se presenten a retirar a la niña o el niño y no se dé un acuerdo entre ellos y se generen controversias al respecto, la entidad deberá activar ruta con 123 social o Policía de Infancia y Adolescencia.

- b. Elaborar un *procedimiento de atención de situaciones fortuitas de extravío de niñas y niños*.
- Contar con la información actualizada de las niñas, los niños y sus familias o personas significativas. Esta debe incluir: nombre completo de cada persona, documento de identidad, números telefónicos, dirección, números telefónicos de redes de apoyo.
  - Contar con una fotografía de cada niña o niño cuando es matriculado, la cual puede estar en medio digital o físico, para facilitar su uso en caso de ser necesario.
  - Identificar factores de riesgo, tales como:
    - Riesgos físicos: estado y funcionamiento de puertas, cerrojos, cuidando que se encuentren en buen estado y que no estén al alcance de las niñas y los niños, además verificar que ventanas, mallas y otros lugares por los cuales las niñas y los niños pudieran salir, se encuentren en adecuado estado y aseguradas para que esto no se dé.
    - Riesgos sociales: personas sospechosas, conflictos intrafamiliares (disputa por la custodia de las niñas y los niños), alteraciones del orden público, consumo y venta de sustancias psicoactivas en el entorno, entre otros.
  - Reconocer de manera previa el espacio donde se realizarán actividades extramurales, con el fin de identificar riesgos reales y potenciales, y para planear las acciones preventivas que se deben tener.
  - Realizar verificación permanente de la presencia de las niñas y los niños en la sede de atención o donde se estén desarrollando actividades extramurales.
  - Promover con las familias y personas significativas que las niñas y los niños, identifiquen su nombre, el nombre completo de sus padres o personas significativas, el número telefónico de su casa y los números de emergencia 123 social y 141. Esto teniendo en cuenta el momento del desarrollo en el que se encuentren.
  - Definir responsabilidades de los agentes educativos frente al cuidado de las niñas y los niños.


La entidad prestadora del servicio debe realizar las siguientes acciones, en caso de presentarse el extravío de niñas o niños:

- Cerciorarse de que la niña o el niño no esté presente en el centro infantil o en el lugar en el cual debería estar (en caso de que la atención se esté ofreciendo por fuera del

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

centro infantil).

- Indagar con el agente educativo encargado del grupo, sobre la situación presentada, hechos que pudieron generar el extravío; características de la niña o el niño tales como vestuario y socializarlas con las personas que apoyarán la búsqueda.
- Distribuir responsabilidades entre los agentes educativos y otras personas para atender la situación.
- Iniciar la búsqueda de la niña o el niño, empezando por los lugares cercanos al centro infantil (o sitio donde se estaba prestando la atención), identificando espacios comunes o no comunes donde podría ser hallado(a). Para la búsqueda es importante apoyarse en la fotografía de la niña o el niño. Es conveniente involucrar a la familia en su búsqueda.
- Notificar a las directivas de la entidad prestadora del servicio sobre la situación presentada para que brinden el apoyo necesario.
- Implementar las siguientes acciones en caso de que la niña o el niño extraviado no sea encontrado en un tiempo aproximado de 15 minutos:
  - Establecer comunicación telefónica con la Policía del Cuadrante correspondiente, si no hay respuesta inmediata, con el CAI más cercano, solicitando su presencia y apoyo.
  - Si esta acción no es eficiente es necesario establecer contacto a través de la línea 123 solicitando el apoyo de la Policía de Infancia y Adolescencia. Se debe indagar por el tiempo probable de presencia en el centro infantil o lugar en que se presentó el extravío.
  - Informar a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo en caso de que del 123 reporten que no es posible el desplazamiento de la Policía de Infancia y Adolescencia, o que el tiempo de llegada será superior a 30 minutos.
  - Suministrar a la Policía de Infancia y Adolescencia, a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y al ICBF (cuando aplique), información clara de la niña o el niño como: nombre y apellidos, NUIP, nombre de familiares, teléfonos de contacto, dirección, acciones realizadas, fotografía de la niña o niño (siempre y cuando sus representantes legales lo hayan autorizado, y se debe incluir copia del documento de autorización) y seguir las indicaciones suministradas por estas dependencias.
  - Definir responsabilidades para el acompañamiento a la familia y otras personas significativas, interacción con la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo e instituciones de apoyo.
  - Propiciar diálogos y encuentros con las niñas, los niños, las familias y los agentes educativos sobre la situación presentada, con el fin de prevenir, tramitar sentimientos y emociones, y definir acciones para atender hechos similares.
  - Realizar y documentar el proceso interno de investigación, haciendo un


Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

recuento sobre la forma cómo se dieron los hechos y establecer las medidas necesarias para atender el caso y evitar que se presenten situaciones como esta nuevamente.

- En caso de que persista la desaparición de la niña o el niño, reportarla en Fiscalía y atender los requerimientos legales a los que haya lugar. Ofrecer a la familia acompañamiento psicosocial, remitir a proceso de atención psicoterapéutica y realizar seguimiento al caso con la familia y la Fiscalía General de la Nación.
  - Reportar a la interventoría o supervisión y a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo de manera inmediata, vía telefónica y correo electrónico, cuando una niña o niño se haya extraviado. En el correo debe registrarse información como (fecha del evento, sitio del extravío, breve descripción de la situación presentada) y acciones realizadas.
- c. Elaborar un *procedimiento para la atención de situaciones por fallecimiento* de niñas, niños y agentes educativos.

La entidad debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Distribuir responsabilidades entre los agentes educativos frente a las acciones a seguir.
- Notificar una vez se tenga conocimiento a las directivas de la entidad prestadora del servicio sobre la situación presentada para que brinden el apoyo necesario.
- Notificar el mismo día de conocido el caso a la interventoría y/o a la supervisión y a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, vía contacto telefónico y correo electrónico ([proteccion.buencomienzo@medellin.gov.co](mailto:proteccion.buencomienzo@medellin.gov.co)), la situación presentada y diligenciar el siguiente link con la información de los participantes. Reporte de fallecimiento de participantes:  
<https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=iOBInEReDUuToO6yxhJ8PVmp7y8IC11Otvbh65yYARtURVRNVjU5OVYyQ0pGRDdZWkFPUUs1WjIPWi4u>
- La entidad prestadora del servicio debe enviar al correo: [proteccion.buencomienzo@medellin.gov.co](mailto:proteccion.buencomienzo@medellin.gov.co) los anexos correspondientes de acuerdo con el Memorando de fallecimientos establecido por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.
- Realizar la activación de la póliza estudiantil y acompañar a la familia o personas significativas en todo el proceso con la aseguradora.
- Notificar a la interventoría o supervisión y a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo sobre las novedades que puedan generarse en la prestación del servicio, con el fin de atender situaciones relacionadas con lo sucedido; planteando en forma general las acciones a realizar con el fin de generar el menor impacto posible en las niñas, niños y familias. Es necesario tener en cuenta la posibilidad o no, de que

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

las familias y otras personas significativas puedan responsabilizarse del cuidado de las niñas y los niños durante la jornada de atención.

- Tratar de mantener la calma y disminuir la ansiedad entre las niñas, los niños, familias y agentes educativos.
- Notificar de manera asertiva a las niñas, los niños, las familias y los agentes educativos sobre los hechos ocurridos.
- Atender los requerimientos de las autoridades competentes, brindando información verbal y escrita, según sea el caso.
- Acompañar a la familia y otras personas significativas de la persona que falleció en los diferentes momentos del proceso, hasta que se considere conveniente, respetando sus posturas frente al tema de la muerte.
- Realizar análisis pormenorizado del caso y documentarlo.
- Remitir informes a la interventoría o la supervisión, y Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, a medida que se desarrolla el proceso.
- Propiciar diálogos y encuentros con las niñas, los niños, las familias y los agentes educativos sobre la situación presentada, con el fin de prevenir, tramitar sentimientos y emociones y definir acciones para atender hechos similares.
- Ofrecer acompañamiento psicosocial y remitir a proceso de atención psicoterapéutica a niñas, niños, familias y agentes educativos que así lo requieran.
- La entidad prestadora del servicio debe registrar en el Sistema de Información de Buen Comienzo o medio definido por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo como motivo de retiro el fallecimiento, a más tardar al día siguiente de conocido el hecho.


Nota: en caso de que la niña, el niño o agente educativo fallezca durante la jornada de atención es necesario llevar a cabo las siguientes acciones:

- Informar al Número Único de Emergencias 123 sobre la situación presentada, solicitando indicaciones de manejo.
- Establecer contacto telefónico con la familia o red de apoyo, garantizando la presencia en el lugar de los hechos de la manera más urgente posible.
- Informar de manera inmediata a la interventoría o supervisión y a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.
- Realizar las demás acciones planteadas anteriormente en este procedimiento.

Para facilitar la visualización de las orientaciones descritas para los tres procedimientos mencionados, se sugiere diligenciar el siguiente cuadro para cada uno de ellos:

Nombre del procedimiento:		
Actividades	Fuente de verificación	Responsables




Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

8. *La entidad prestadora del servicio incluye en la proyección pedagógica de las experiencias; la planeación de la salida pedagógica, y tiene en cuenta las siguientes orientaciones:*

Para dar cumplimiento a este criterio la entidad prestadora del servicio debe tener en cuenta lo siguiente:

a. *Antes de realizar una salida pedagógica:*


- Analizar internamente la necesidad y pertinencia de llevar a cabo la salida pedagógica.
- Informar con suficiente anticipación (mínimo 20 días calendario) a las familias sobre la salida pedagógica a realizar (objetivo, lugar, fecha, horario), y asegurarse de contar con el documento de consentimiento informado de cada niña y niño firmado por el adulto responsable de los cuidados personales de la niña o el niño otorgado por la entidad competente. La entidad prestadora del servicio deberá contar en la sede con la documentación que certifique que las familias fueron notificadas sobre la actividad a realizar.
- Notificar a la interventoría o supervisión con mínimo veinte (20) días calendario de anticipación sobre la novedad que se presentará en la atención, dado que el servicio no se brindará en la sede. Esto, para lo relacionado con su competencia.
- En caso de hacer uso de servicio de transporte, la entidad debe garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente para el transporte de niñas y niños y tener en cuenta las precisiones incluidas en el literal H. Componente Servicio De Transporte.
- Definir las responsabilidades de los agentes educativos antes y durante la realización de las salidas pedagógicas.
- De acuerdo con las necesidades que se presentan con las niñas y los niños y con el fin de protegerlos, se recomienda que la entidad prestadora de servicio gestione con las familias el acompañamiento de un (1) adulto por cada cinco (5) niñas y niños durante la realización de la actividad y definir responsabilidades entre ellos previamente.
- Realizar una visita previa al lugar para reconocer las características del espacio donde se realizará la actividad, con el fin de identificar posibles riesgos, cuidados especiales, personal de apoyo, servicios adicionales, ambientes de aprendizaje, entre otros.
- Definir acciones orientadas a prevenir accidentes durante la realización de la actividad y determinar acciones en caso de que éstos se lleguen a presentar.
- Contar con el listado de los participantes, y de los adultos responsables de cada niña o niño y sus números telefónicos actualizados; así como con el número telefónico de la empresa aseguradora y documento soporte de la póliza y la información sobre los centros de atención donde pueden acudir en caso de necesitarlo.

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

- Preparar el botiquín itinerante de primeros auxilios, el cual debe ser llevado durante la actividad extramural.
- Tener en cuenta que la actividad no debe generar ningún tipo de costo para las familias.
- Tener en cuenta las orientaciones de la Resolución 1238 de 2022 (o aquellas que la modifiquen, sustituyan o deroguen), evitar la aglomeración, los “trencitos o filas” y la salida de varios grupos al mismo lugar.
- Cuando se trata sólo del cambio de lugar donde se brindará atención y dicho lugar se encuentra ubicado en el mismo sector donde está la sede de atención, la entidad prestadora del servicio debe notificar a la interventoría o supervisión con mínimo ocho (8) días calendario de anticipación para lo relacionado con su competencia.
- En caso de presentarse una salida pedagógica por invitación directa de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, la entidad prestadora del servicio deberá notificar la novedad inmediatamente a la interventoría o supervisión para que los equipos puedan definir sus cronogramas de trabajo.

b. *Durante la salida pedagógica la entidad prestadora del servicio debe:*

- Tomar las medidas necesarias para evitar accidentes durante la realización de la actividad, haciendo uso de los conocimientos adquiridos durante la experiencia de atención de las niñas, los niños y las familias.
- En caso de que la actividad tenga una duración inferior a la jornada de atención, una vez finalice la misma se deberá ofrecer atención a las niñas y los niños durante el resto de la jornada.
- Garantizar que la alimentación se ofrecerá a las niñas y los niños de acuerdo con el ciclo de menú definido por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo dentro del componente de nutrición, para la realización de salidas pedagógicas y teniendo en cuenta las siguientes indicaciones:
  - Presentación en empaque individual completamente sellado para cada alimento, el cual debe estar previamente desinfectado (fruta y bolsas).
  - Medidas higiénicas generales en el lugar de distribución: que no esté cerca de focos de infección, que no se ubique sobre el suelo, que esté sobre superficies limpias.
  - Que se conserve la temperatura indicada para cada alimento.
  - Que se realice lavado de manos de las niñas y los niños.
  - Garantizar que el transporte de los alimentos cumple con las especificaciones requeridas.
  - Garantizar la adecuada hidratación de las niñas y los niños.
- En caso de que otros agentes de la entidad prestadora del servicio o externos adelanten acciones directas con las niñas y los niños, deberán hacerlo con el acompañamiento de un

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

agente educativo responsable de la atención habitual de las niñas y los niños.

Nota: tener en cuenta que los riesgos asociados al desarrollo de las salidas pedagógicas serán responsabilidad exclusiva de las entidades prestadoras del servicio, y en ese sentido, la entidad debe garantizar la implementación de todas las medidas necesarias con el fin de velar por la protección y bienestar de las niñas, niños, familias y agentes educativos.

Las salidas pedagógicas deben reportarse en este formato


<b>SALIDAS PEDAGÓGICAS 2024</b>	
Entidad Prestadora del Servicio	
Sede de atención	
Fecha: (Día/mes/año)	
Lugar de la salida pedagógica	
Agentes educativos responsables	
Dirigido a:	
Número de participantes	
Objetivo	
Experiencias a desarrollar	

c. *Después de la salida pedagógica:*

La entidad prestadora del servicio realiza la reflexión de las experiencias desarrolladas en la salida pedagógica, en la proyección pedagógica y realiza la documentación de esta.

### **E. Componente de Infraestructura**

1. *La entidad prestadora del servicio brinda atención en las sedes habilitadas por parte de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo. Para el caso de entidades que requieren brindar atención en sedes nuevas que no cuentan con dicha habilitación o sedes donde haya adecuación de nuevos espacios, deberán solicitar la habilitación durante la fase de alistamiento, o cuando se requiera. (No aplica para Jardines Infantiles).*


Cód. DE-DIES- 177	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio del servicio debe:

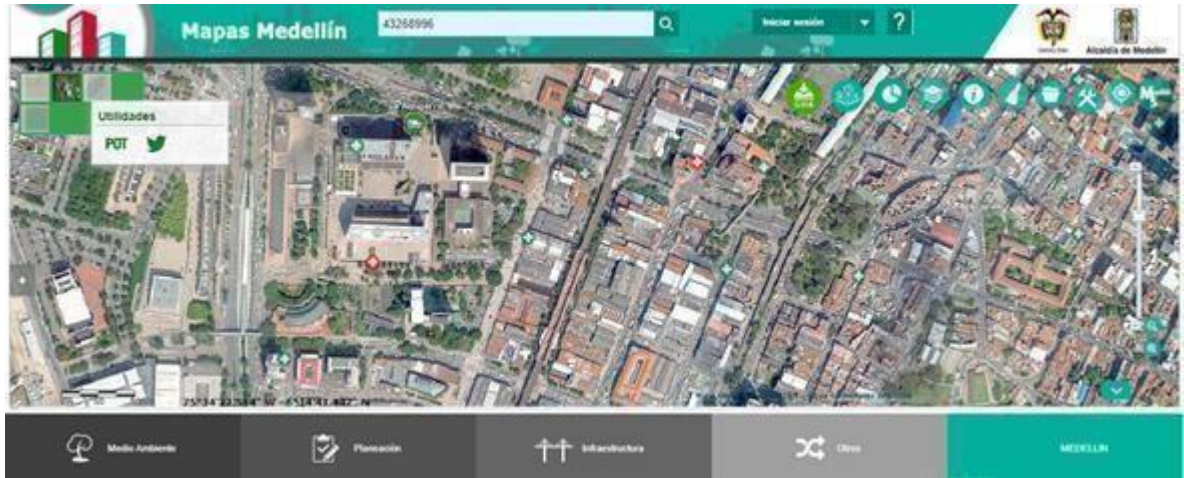
- a. Reportar a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo la información de las sedes donde brindará el servicio, haciendo uso del *Anexo 9.1. Formato Reporte de Sedes*, el cual debe ser enviado vía correo electrónico.
  - b. En caso de que la sede obtenga habilitación condicionada, la entidad prestadora del servicio debe diligenciar el *Anexo 9.2. Formato Plan de Mejoramiento* para habilitación de sedes y presentarlo a la interventoría o supervisión y a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo a más tardar quince (15) días después de la generación del acta por parte de la Unidad. La interventoría verificará la implementación de dicho plan.
  - c. Realizar durante el primer mes (a partir de la suscripción del acta de inicio), ejercicio de caracterización de las sedes donde se brinda atención, haciendo uso del siguiente formulario: [https://docs.google.com/forms/d/1\\_XIGjXS-iNUabJAH-2bTrMViBkE2zU0i62pr82pKMEs/edit](https://docs.google.com/forms/d/1_XIGjXS-iNUabJAH-2bTrMViBkE2zU0i62pr82pKMEs/edit). El proceso debe adelantarse de manera individual por cada sede de atención.
2. *La entidad garantiza que las sedes donde se brinda atención cuentan con las siguientes condiciones básicas (las cuales podrán exigirse desde la UAEBC para el proceso de habilitación de sedes nuevas).*


Para dar cumplimiento a este criterio, la entidad prestadora del servicio debe garantizar que las sedes:

- a. No se encuentra en zona de alto riesgo según POT (Plan de Ordenamiento Territorial). Si el predio se encuentra en zona de riesgo mitigable, la entidad prestadora del servicio debe proceder a realizar las obras de mitigación. El POT deberá ser descargado por la entidad prestadora del servicio en la página de MAPS GIS 5 en el link POT.

Cód. DE-DIES- 177	Documento específico <b>DE-DIES</b> Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	 <b>Alcaldía de Medellín</b>
Versión. 5		

[https://www.medellin.gov.co/MAPGISV5\\_WEB/mapa.jsp?aplicacion=0](https://www.medellin.gov.co/MAPGISV5_WEB/mapa.jsp?aplicacion=0)




Cód. DE-DIES-177	<p style="text-align: center;">Documento específico  <b>DE-DIES Lineamiento para Caracterización de          Procesos en Distrito Especial de Ciencia,          Tecnología e Innovación de Medellín</b></p>	 <b>Alcaldía de Medellín</b> <small>Distrito de          Ciencia, Tecnología e Innovación</small>
Versión. 5		

- b. Cuenta con una infraestructura física que se encuentra fuera de zonas de riesgo por inundación o remoción en masa no mitigable, localizada fuera de entornos contaminantes, redes de alta tensión, rondas hidráulicas, rellenos sanitarios o botaderos.
- c. Los alrededores se conservan en buen estado y aseo, libres de acumulación de basuras, estancamiento de aguas y en buen estado de mantenimiento.
- d. Cuenta con concepto higiénico- sanitario favorable o favorable condicionado de cada sede, si la Secretaría de Salud no ha realizado la visita, se debe gestionar nuevamente por medio de oficio y contar con el soporte de la gestión realizada. Este soporte debe ser enviado a la interventoría o supervisión en un plazo máximo de un (1) mes después de iniciar la atención.
- e. Las sedes deben contar con licencia de construcción o en su defecto cuenta con concepto de uso del suelo emitido por una Curaduría.
- f. En caso de no disponer de acueducto con agua potable, la sede cuenta con tanque elevado de almacenamiento de agua. Las sedes que se encuentran en la periferia deben contar con este. Para la ubicación y capacidad de este tanque, se solicita asistencia técnica al componente de Infraestructura de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo. Verificar NTC 1500.
- g. La entidad debe tener en cuenta lo definido en la Ley 1968 de 2019 “Ana Cecilia Niño”, la cual empezó a regir en el año 2021.

Nota: El cumplimiento de las orientaciones técnicas definidas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo no exime a la entidad prestadora del servicio de la revisión permanente de sus condiciones higiénicas sanitarias, ni excluye la posibilidad de inspección por parte de otras autoridades competentes para verificar las condiciones físicas o ambientales.

*3. La entidad prestadora del servicio garantiza que las salas de desarrollo cumplen los índices de capacidad para la atención de las niñas y los niños.*

Los índices de atención (área por participante) aplican según la comuna y el barrio donde se encuentra ubicado el inmueble. Este ajuste se realizó por medio de un sistema caracol en el

Cód. DE-DIES-177	<p style="text-align: center;">Documento específico  <b>DE-DIES Lineamiento para Caracterización de          Procesos en Distrito Especial de Ciencia,          Tecnología e Innovación de Medellín</b></p>	 <b>Alcaldía de Medellín</b> Distrito de <b>Ciencia, Tecnología e Innovación</b>
Versión. 5		

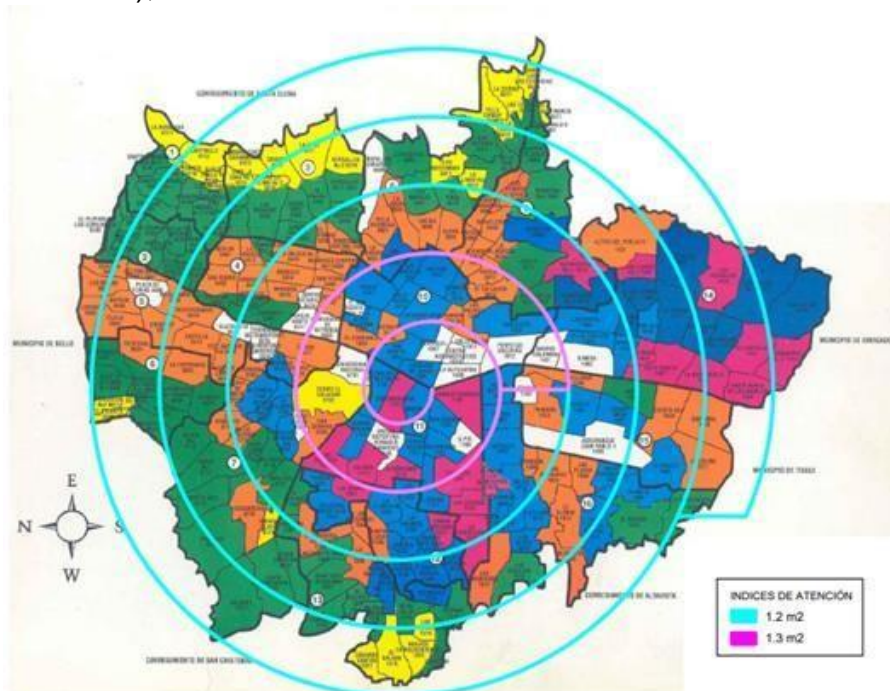
mapa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. (Ver ítem de espacios de atención). No aplica para Jardines Infantiles.

Para cumplir con este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe:

**Espacios de atención:**

- a. El índice de capacidad de los espacios de la sede destinados al desarrollo de actividades con las niñas y los niños deberá ser según lo especificado en el cuadro de la espiral. En los corregimientos se aplicará el índice 1,2 m2.

La entidad prestadora del servicio debe ubicar en los cuadros que se adjuntan a continuación, el barrio donde se localiza cada sede de atención, con el fin de identificar el área mínima que debe cumplir. Por ejemplo, para el caso del barrio Manrique Oriental (comuna 3), el área mínima debe ser de 1.2 m2.



Cód. DE-DIES-177

Documento específico  
**DE-DIES Lineamiento para Caracterización de  
 Procesos en Distrito Especial de Ciencia,  
 Tecnología e Innovación de Medellín**

Versión. 5



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**


INDICE DE ATENCIÓN: 1.2 m <sup>2</sup>		INDICE DE ATENCIÓN: 1.2 m <sup>2</sup>		INDICE DE ATENCIÓN: 1.2 m <sup>2</sup>	
COMUNA	BARRIO	COMUNA	BARRIO	COMUNA	BARRIO
1	La Avanzada	5	Terminal de Transporte	8	Sucre
	Carpinelo		Cementerio Universal		San Miguel
	La Esperanza		El Progreso		La Mansión
	Aldea Pablo VI		Everfit		Villa Hermosa
	El Compromiso		Toscana		La Ladera
	Santo Domingo Savio N°1		Las Brisas		Los Mangos
	Santo Domingo Savio N°2		Florencia		El Pinal
	Popular		Tejelo		Enciso
	Granizal		Boyacá		La Sierra
	Moscu 2		Plaza de las Ferias		Villa Turbay
2	San Pablo	Héctor Abad Gómez	Las Estancias	9	Miraflores
	Villa Guadalupe	Belalcazar	Villatina		Cataluña
	El Playón de los Comuneros	Giradot	La Libertad		Loreto
	La Frontera	Tricentenario	Villa Liliam		La Milagrosa
	Pablo VI	Castilla	San Antonio		Caicedo
	La Francia	Oleoducto	13 de Noviembre		Buenos Aires
	La Isla	Francisco Antonio Zea	Llanaditas		8 de Marzo
	Andalucía	Alfonso López	Batallón Giradot		Juan Pablo II
	Villa del Socorro	Santander	Bomboná		Barrios de Jesús
	Villa Niza	12 de Octubre N°1	Los Cerros en Vergel		
3	Santa Cruz	El Progreso	11	Laureles	
	La Rosa	El Triunfo		Las Acacias	
	Moscu 1	Pedregal		Lorena	
	Manrique Oriental	12 de Octubre N°2		Castellana	
	El Pomar	Mirador de Noche		12	Los Pinos
	Manrique Central N°2	Picacho			Santa Lucía
	María Cano Carambolas	Picachito			El Danubio
	San José de la Cima 1	La Esperanza			Barrio Cristóbal
	Oriente	San Martín de Porres			La América
	La Cruz	Kennedy			Simón Bolívar
La Salle	López de Mesa	La Floresta			
Versalles N°1	Córdoba	Campo Alegre			
Versalles N°2	Altavista	Santa Mónica			
Campo Valdés	Pilarica	Santa Teresita			
4	San José de la Cima 2	Liceo Universidad de Antioquia	7		
	Las Granjas	Facultad de Minas			
	Santa Inés	Bosques San Pablo			
	El Raizal	Palenque			
	Moravia	Villa Flora			
	Campo Valdés N°1	Bello Horizonte			
	Brasilia	Robledo			
	Miranda	Nazaret			
	Manrique Central N°1	Pajarito			
	San Pedro	Santa Margarita			
Sevilla	Olaya Herrera				
Jardín Botánico	Cucaracho				
Parque Norte	Fuente Clara				
Berlín	El Diamante				
San Isidro	Monte Claro				
Palermo	Aures N°1				
La Piñuela	Aures N°2				
Aranjuez	Villa Flora				
Bermejil los Álamos					
Las Esmeraldas					



INDICE DE ATENCIÓN: 1.2 m <sup>2</sup>		INDICE DE ATENCIÓN: 1.3 m <sup>2</sup>	
COMUNA	BARRIO	COMUNA	BARRIO
13	El Pesebre	4	Universidad de Antioquia
	Santa Rosa de Lima	5	Caribe
	Los Alcázares	7	Cerro el Volador
	20 de Julio		San German
	Betania	Universidad Nacional	
	Belencito	9	El Salvador
	San Javier N°1		Gerona
	San Javier N°2	10	San Diego
	Metropolitano		Perpetuo Socorro
	La Pradera		Las Palmas
	Antonio Nariño		Barrio Colón
	Eduardo Santos		Calle Nueva
	El Salado		Centro Administrativo La Alpujarra
Nuevos Conquistadores	Guayaquil		
El Corazón	Corazón de Jesús		
Las Independencias	San Benito		
La Gabriela	La Candelaria		
El Socorro	Bomboná		
Blanquizal	Boston		
14	Los Naranjos	Los Ángeles	
15	Aeroparque Juan Pablo II	Villa Nueva	
	Campo Amor	Prado	
	Trinidad	Hospital San Vicente	
	Tenche	Jesús Nazareno	
	Noel	El Chagualo	
	Santa Fe	Estación Villa	
	Shellmar	11	UPB
	Cristo Rey		Bolivariana
Guayabal	San Joaquín		
El Rodeo	Florida Nueva		
La Colina	Naranjal		
16	San Bernardo	Carlos E Restrepo	
	Granada	Cuarta Brigada	
	Miravalle	Atanasio Girardot	
	Rosales	Suramericana	
	Los Almendros	Velódromo	
	Nueva Villa de Aburra	Estadio	
	Belén	Colores	
	Loma de Los Bernal	Conquistadores	
	Las Playas	16	Cerro Nutibara
	La Palma		Fátima
	La Hondanada		
	La Mota		
	El Rincón		
	Altavista		
Las Mercedes			
Las Violetas			
Los Alpes			
La Gloria			

### **Espacios de recreación:**

- a. Contar con zonas recreativas para el uso de las niñas y los niños, las cuales deben estar en buen estado. Para la atención de las niñas y los niños entre los tres (3) y veintitrés (23) meses de edad, se debe contar con espacios exteriores, terrazas, balcones o zonas verdes al aire libre que haga las veces de solárium.

Cód. DE-DIES-177	<p style="text-align: center;">Documento específico  <b>DE-DIES Lineamiento para Caracterización de          Procesos en Distrito Especial de Ciencia,          Tecnología e Innovación de Medellín</b></p>	 <p style="text-align: center;"><b>Alcaldía de Medellín</b>          Distrito de          Ciencia, Tecnología e Innovación</p>
Versión. 5		

b. Para el caso de las sedes que cuentan con zonas recreativas, la entidad prestadora del servicio deberá garantizar el distanciamiento de dos (2) metros entre cada niña y niño.

4. *La entidad prestadora del servicio garantiza el ambiente y el entorno adecuados para promover el desarrollo integral de las niñas y los niños.*


Para cumplir con este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe:

- a. Contar en cada sede con agua potable, energía eléctrica, manejo de aguas residuales, sistema de recolección de residuos sólidos y medios de comunicación de acuerdo con la oferta de servicios públicos domiciliarios, definidos en la Ley 142 de 1994 (o aquellas que la modifiquen, sustituyan o deroguen).
- b. Contar con espacios iluminados de manera natural o artificial para el desarrollo de experiencias con las niñas y los niños; propendiendo por el bienestar de las personas y prevención de enfermedades.
- c. Generar acciones para mejorar las condiciones higiénicas, sanitarias y mantenimiento de los alrededores de la sede, libres de acumulación de basuras y estancamiento de agua.
- d. Se sugiere pintar las fachadas en colores que hagan juego con las casas vecinas, manteniendo la estética del sector, preferiblemente en colores institucionales de Buen Comienzo, distribuidos de tal manera que haga juego con las casas vecinas, se recomienda una carta de colores.



e. Se deberá realizar mantenimiento a las fachadas para tenerlas en buen estado (podar y asear antejardines).

5. *La entidad prestadora del servicio garantiza condiciones adecuadas de seguridad y estabilidad de la infraestructura para el desarrollo integral de las niñas y los niños.*

Cód. DE-DIES-177	<p style="text-align: center;">Documento específico  <b>DE-DIES Lineamiento para Caracterización de          Procesos en Distrito Especial de Ciencia,          Tecnología e Innovación de Medellín</b></p>	 <b>Alcaldía de Medellín</b> <small>Distrito de</small> <b>Ciencia, Tecnología e Innovación</b>
Versión. 5		

Para cumplir con este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe garantizar que no se evidencian fisuras o grietas. Si llegara a presentarse durante la atención se deberá solicitar visita de un ingeniero estructural y emitir concepto técnico.


*6. La entidad prestadora del servicio garantiza ventanas, puertas y vidrios adecuados para el desarrollo integral de las niñas y los niños.*

Para cumplir con este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe garantizar:


- a. Las ventanas que limitan directamente con el espacio público impiden el ingreso de personas.
- b. Las ventanas cuentan con vidrios en buen estado, completos, sin roturas ni vencimiento, óxido, astillas o latas levantadas, asegurados firmemente al marco que las soporte.
- c. Las ventanas ubicadas en pisos superiores impiden la caída de las niñas y los niños (sillar de la ventana con altura mínima de 1m solo si no existe otros elementos de seguridad) y no podrá tener ningún elemento escalable cerca.
- d. Las puertas o divisiones en vidrio cuentan con marcas visibles a la altura de las niñas y los niños y con la demarcación exigida por bomberos.
- e. Las puertas que den a exteriores, zonas verdes o áreas libres deben contar con barredera s en su parte inferior.
- f. Las puertas se encuentran en buen estado.

*7. La entidad prestadora del servicio garantiza el buen estado de los pisos, muros y techos para el desarrollo integral de las niñas y los niños. (Aplica para todos los servicios de la modalidad institucional).*

Para cumplir con este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe:

Cód. DE-DIES-177	<p style="text-align: center;">Documento específico</p> <p style="text-align: center;"><b>DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín</b></p>	 <p style="text-align: center;"><b>Alcaldía de Medellín</b> Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación</p>
Versión. 5		

- a. Tener pisos con acabado que permita la fácil limpieza y desinfección.
- b. Contar con piso liso – uniforme, sin tapetes en los comedores y sin obstáculos donde las niñas y los niños se tropiecen.
- c. Contar con muros revocados y pintados o con material de acabado a la vista en buen estado, si tiene calados deben estar cubiertos con angeo.
- d. Tener muros al interior de las salas de atención en material liso, que facilite los procesos de limpieza y desinfección, en color blanco. En caso de no utilizar pintura de alta lavabilidad en su totalidad, pintar el zócalo a una altura de 1.20 a 1.50 con pintura de estas características.
- e. Barnizar o pintar los muros que tengan acabado de ladrillo o bloque a la vista.
- f. Realizar intervención inmediata en caso de identificar goteras, filtraciones o deterioro por humedad en cualquier lugar interior o exterior de la infraestructura.
- g. Contar con muros y pisos en los baños con un recubrimiento de alta lavabilidad a una altura mínima de 1.50 mt<sup>2</sup>.
- h. Evitar riesgos reales y potenciales que puedan afectar la salud y la seguridad de los niños, las niñas y demás personas. Ejemplo: clavos expuestos, superficies cortopunzantes, filosas u oxidadas. etc.
- i. Contar con protección en los balcones, terrazas y vacíos de escaleras, a una altura de 2.20 m del nivel de piso acabado. (muro, baranda, reja o malla).
- j. La cubierta de la sede se encuentra en buen estado.
- k. Contar con tanques de almacenamiento de agua que tengan muros, pisos y techos internos lisos, con superficie de fácil limpieza y desinfección, sin orificios, fisuras o

Cód. DE-DIES-177	<p style="text-align: center;">Documento específico  <b>DE-DIES Lineamiento para Caracterización de          Procesos en Distrito Especial de Ciencia,          Tecnología e Innovación de Medellín</b></p>	 <b>Alcaldía de Medellín</b> <small>Distrito de</small> <b>Ciencia, Tecnología e Innovación</b>
Versión. 5		

espacios muertos que faciliten el albergue de plagas o acumulación de suciedad.


- I. Este tanque de almacenamiento de agua deberá estar elevado en caso de no disponer de acueducto con agua potable; este es obligatorio para las sedes que se encuentran en la periferia. La limpieza y desinfección debe estar incluido en el Plan de Saneamiento Básico (Verificar NTC 1500).
  - m. Contar con barreras físicas que impidan el ingreso de plagas y roedores a la sede.
8. *La entidad prestadora del servicio garantiza rampas y escaleras para el acceso seguro de las niñas y los niños. (Aplica para todos los servicios de la modalidad institucional).*

Para cumplir con este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe:

- a. Contar con pasamanos en ambos lados y de material resistente, para las niñas y los niños a una altura de 0,45 y 0,60 metros a partir del piso acabado y para los adultos a 0,90 metros.
  - b. Contar con piso antideslizante o con recubrimiento que tenga el mismo efecto, además marcar el cambio de nivel al inicio y al final, demarcándola con una faja de 6 a 10 cm en color amarillo.
  - c. Tener al inicio y al final de las escaleras una puerta a media altura que evite el paso directo de las niñas y los niños.
  - d. Instalar un sistema de respaldo que selle los tramos de las escaleras que tengan las contrahuellas libres, las huellas deben tener borde antideslizante y se debe encontrar en buen estado.
9. *La entidad prestadora del servicio garantiza pasamanos y antepechos para la seguridad de las niñas y los niños.*

Para cumplir con este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe:

- a. Garantizar que los antepechos y los pasamanos cuentan con una altura mínima de 1.50

Cód. DE-DIES-177	<p style="text-align: center;">Documento específico  <b>DE-DIES Lineamiento para Caracterización de          Procesos en Distrito Especial de Ciencia,          Tecnología e Innovación de Medellín</b></p>	 <b>Alcaldía de Medellín</b> <small>Distrito de</small> <b>Ciencia, Tecnología e Innovación</b>
Versión. 5		

metros a partir del nivel de piso acabado.

- b. Instalar pasamanos que garanticen que las niñas y los niños no los atraviesen ni escalen. La separación mínima entre barrotes no puede superar los 9 centímetros evitando así el atrapamiento entre los barrotes.

*10. La entidad prestadora del servicio garantiza instalaciones eléctricas e hidráulicas externas seguras para la atención de las niñas y los niños.*


Para cumplir con este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe:

- a. Garantizar que la red eléctrica exterior esté en buen estado y no se encuentre expuesta al alcance de las niñas y los niños.
- b. La red eléctrica no deberá estar expuesta así esté por encima de la altura de las niñas y los niños.
- c. Anular los tomacorrientes que no se utilicen con tapas ciegas o elementos que no permitan la manipulación de las niñas y los niños, ni el ingreso, anidamiento, proliferación de plagas y vectores.
- d. Garantizar que la red hidráulica externa esté en buen estado y no se encuentre expuesta al alcance de las niñas y los niños.
- e. Proteger los desagües para evitar el acceso de elementos sólidos y bloquee el ingreso y proliferación de plagas y vectores.

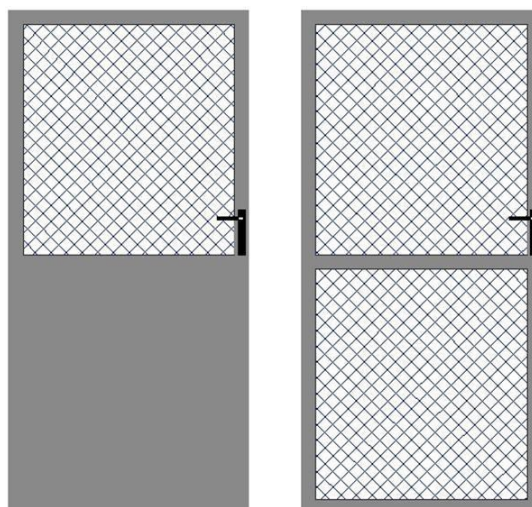
*11. La entidad prestadora del servicio garantiza espacios de servicio: alimentación, comedor, baterías sanitarias, aseo y disposición de residuos sólidos, para la atención de las niñas y los niños.*

Para cumplir con este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe:

***Servicio de alimentación:***

Cód. DE-DIES-177	<p style="text-align: center;">Documento específico  <b>DE-DIES Lineamiento para Caracterización de          Procesos en Distrito Especial de Ciencia,          Tecnología e Innovación de Medellín</b></p>	 <b>Alcaldía de Medellín</b> Distrito de <b>Ciencia, Tecnología e Innovación</b>
Versión. 5		

- a. Solicitar concepto técnico por parte del componente de Alimentación y Nutrición de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo durante la fase de alistamiento, o cuando se requiera, para el caso de entidades que requieren brindar atención en sedes nuevas que no cuentan con habilitación o sedes donde haya adecuación de nuevos espacios.
- b. Cumplir con las especificaciones técnicas en infraestructura definidas para este espacio, éstas se describen en los criterios de calidad establecidos en el componente de Alimentación y Nutrición.




**Comedor:**

- a. Contar con un espacio independiente destinado a la alimentación de los niños, las niñas y los adultos, área mínima de 0.80m<sup>2</sup> por niño.

**Precisión:**

El uso de espacios mixtos en el que se desarrollan acciones pedagógicas y de alimentación deberá ser solicitado y autorizado por la interventoría o supervisión, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas.

Cód. DE-DIES-177	<p style="text-align: center;">Documento específico</p> <p style="text-align: center;"><b>DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín</b></p>	 <b>Alcaldía de Medellín</b> <small>Distrito de</small> <b>Ciencia, Tecnología e Innovación</b>
Versión. 5		

### ***Baterías sanitarias:***

- a. Contar con servicio sanitario separado por cada quince (15) adultos: 1 sanitario y 1 lavamanos.
- b. Contar con servicio sanitario independiente para las niñas y los niños, 1 sanitario y 1 lavamanos por cada 25 niñas y niños. Los lavamanos corridos deben tener una distancia de 0.30 centímetros entre griferías.
- c. Contar con sanitarios y lavamanos para las niñas y los niños a escala infantil en adecuado funcionamiento, con sus respectivas divisiones garantizando su privacidad, esto solo aplica para los niños mayores de 2 años. Debe tener puertas fijas a una altura de 1,20 a 1,50m, de fácil limpieza y desinfección (no se permiten el uso de cortinas).
- d. Cuando una puerta de las baterías sanitarias se encuentra cerca de la zona del servicio de alimentación, zona de porcionamiento o bodega de alimentos, esta se deberá tener completa y tener en el medio un campo visual para la niña y el niño.
- e. Contar con un espacio para la ducha con grifería tipo teléfono, este debe ser independiente y diferente de los lavamanos de las niñas, niños y lava-traperas.

*Para la atención de niñas y niños entre los tres (3) y veintitrés (23) meses de edad se debe:*


- Disponer de una zona para cambio de pañales.
- Contar con una zona de baños de aprendizaje, esta zona debe tener divisiones entre los sanitarios, sin puerta.
- Contar con un espacio para lavacolas.

### ***Aseo:***

- a. Disponer de un espacio adecuado para el almacenamiento de productos químicos e implementos de aseo y desinfección, separado del almacenamiento de alimentos.
- b. Contar con zona de lavados independientes para riesgo biológico, material didáctico y lava-traperas; estas deben ir marcadas con sus respectivos nombres. Cuando se comparte la zona de lavado de riesgo biológico, especificar en el Plan de Saneamiento Básico la limpieza y desinfección del mismo.

### ***Residuos sólidos:***



Cód. DE-DIES-177	<p style="text-align: center;">Documento específico  <b>DE-DIES Lineamiento para Caracterización de          Procesos en Distrito Especial de Ciencia,          Tecnología e Innovación de Medellín</b></p>	 <b>Alcaldía de Medellín</b> <small>Distrito de</small> <b>Ciencia, Tecnología e Innovación</b>
Versión. 5		

- a. Disponer de un espacio independiente para el almacenamiento de residuos sólidos (estos espacios deben ser cerrados, con muros, techo, piso liso y con pintura de alta lavabilidad), con desagüe y abastecimiento de agua potable. Este espacio debe ser aireado e iluminado y estar protegido para evitar el ingreso de plagas y vectores.

*12. La entidad prestadora del servicio identifica durante la atención de las niñas y los niños, fallencias en la infraestructura de propiedad del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y notifica al respecto a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.*


Para dar cumplimiento a este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe:

- a. Realizar levantamiento fotográfico progresivo sobre el deterioro identificado.
- b. Notificar a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo en medio físico o digital, sobre el deterioro que presenta la infraestructura o los equipos instalados durante la obra. Dicho reporte debe estar soportado por los registros fotográficos.


*13. La entidad prestadora del servicio implementa planes de mejoramiento a la infraestructura de acuerdo con las necesidades identificadas o las solicitudes realizadas por la interventoría o supervisión, la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo o entes de control.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe:

- a. Construir el plan de mantenimiento de infraestructura y hacer entrega de este con el primer informe a la interventoría o supervisión.
- b. Reportar a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo en medio físico o digital información sobre cualquier deterioro que se presente en la infraestructura mediante registro fotográfico progresivo de la situación y donde se evidencie la gestión realizada para su corrección o mejoramiento.

Cód. DE-DIES-177	<p style="text-align: center;">Documento específico  <b>DE-DIES Lineamiento para Caracterización de          Procesos en Distrito Especial de Ciencia,          Tecnología e Innovación de Medellín</b></p>	 <b>Alcaldía de Medellín</b> Distrito de <b>Ciencia, Tecnología e Innovación</b>
Versión. 5		

- c. Solicitar autorización a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo para llevar a cabo cualquier actividad de mantenimiento cuyo valor supere los seis (6) smmlv; adjuntando tres (3) cotizaciones de proveedores de las obras que se van a realizar.
- d. Posterior a la aprobación por parte de la Unidad, la entidad debe realizar el proceso de contratación para las obras de mantenimiento teniendo en cuenta los recursos económicos dispuestos en el rubro mantenimiento de sedes.
- e. Implementar planes de mejoramiento de infraestructura de acuerdo con las observaciones de la interventoría o supervisión, así como de entes de control cuando se diera el caso. Estos deben presentarse en los formatos y tiempos establecidos por estos entes, para su debida aprobación.
- f. Los mantenimientos a la infraestructura deben realizarse de preferencia en horarios en los que no se brinde la jornada de atención. No obstante, cuando dicho mantenimiento se realice durante la jornada, deberán tomarse todas las medidas para proteger la integridad de las niñas y los niños de la siguiente manera:
  - Identificación plena de las personas que realizarán el mantenimiento.
  - El espacio de mantenimiento deberá de aislarse de las niñas y los niños.
  - El espacio deberá de estar debidamente señalado.
  - Deberá de contar con el acompañamiento permanente de personal de la entidad que tenga conocimiento del protocolo para la detección y atención de casos de presunta inobservancia, amenaza y vulneración de derechos de las niñas y los niños.
- g. En caso de que se presenten dificultades para llevar a cabo mejoras en la infraestructura en sedes del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín entregadas en comodato, y aquel declarado patrimonio arquitectónico, la entidad prestadora del servicio debe presentar a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, solicitud de ampliación de plazos o la no ejecución de mejoras, una vez reciba orientaciones por parte de la dependencia comodataria. Para esto debe radicar solicitud donde exponga las razones que justifiquen dicha autorización. Así mismo, deberá notificar a la interventoría o supervisión.
- h. Conocer y aplicar el manual de mantenimiento elaborado por la empresa constructora y el


Cód. DE-DIES-177	<p style="text-align: center;">Documento específico  <b>DE-DIES Lineamiento para Caracterización de          Procesos en Distrito Especial de Ciencia,          Tecnología e Innovación de Medellín</b></p>	 <b>Alcaldía de Medellín</b> <small>Distrito de</small> <b>Ciencia, Tecnología e Innovación</b>
Versión. 5		

Manual de Mantenimiento de Infraestructura para el caso de los Jardines Infantiles.

- i. Socializar ambos manuales con el personal responsable del mantenimiento del Jardín Infantil.
- j. Hacer uso de los planos del Jardín Infantil (suministrados por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo) en caso de requerirlo para llevar a cabo cualquier acción de mantenimiento en la edificación.

*Precisiones:*

- La entidad debe tener en cuenta las orientaciones de señalización de la norma técnica Norma Técnica Colombiana que habla sobre “Higiene y seguridad –Colores y señales de seguridad” NTC 1461 (o normas que la modifiquen o sustituyan). Así mismo, es necesario realizar ajustes a la altura para adultos, niñas y niños en la señalización a colocar en las diferentes áreas.
- Con el fin de contribuir con espacios más seguros para las niñas y los niños, la entidad prestadora del servicio debe garantizar espacios sin obstáculos visuales para los agentes educativos. Para el caso de los lugares cerrados por seguridad como son las bodegas, los tanques de agua, redes eléctricas o sistema RAM, la entidad prestadora del servicio debe contar con varios juegos de llaves al alcance de diferentes agentes educativos que estén atentos a verificar de manera periódica el estado en que se encuentran. Periódicamente se deben visitar aquellos pasillos, espacios cerrados a los cuales no se permite el acceso y los agentes educativos no frecuentan, para asegurarse que allí no se encuentren niñas y niños o personas no autorizadas.
- La entidad prestadora del servicio debe garantizar el mantenimiento, orden y seguridad de los espacios físicos donde se realiza la prestación del servicio.
- De acuerdo con las características y condiciones de infraestructura de las sedes donde se brinda la atención integral, la entidad prestadora del servicio avanzará progresivamente en el cumplimiento de la normatividad que establece las condiciones de infraestructura para la atención de población con discapacidad y movilidad reducida.


Cód. DE-DIES-177	<p style="text-align: center;">Documento específico  <b>DE-DIES Lineamiento para Caracterización de          Procesos en Distrito Especial de Ciencia,          Tecnología e Innovación de Medellín</b></p>	 <b>Alcaldía de Medellín</b> <small>Distrito de</small> <b>Ciencia, Tecnología e Innovación</b>
Versión. 5		

## **F. Componente de Dotación**

1. *La entidad prestadora del servicio realiza el trámite correspondiente para la compra, mantenimiento y reposición de la dotación y el material didáctico.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe:


- a. Definir la dotación y material didáctico que requiere para la atención integral de los participantes de acuerdo con su propuesta pedagógica y con las características y necesidades de los participantes.
- b. Diligenciar el Formato Plan de Compra del *Anexo 10.2. Formatos componente de dotación* detallando la dotación y material didáctico que van a adquirir, conservarlo en cada sede y enviarlo a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.
- c. Solicitar el aval a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo mediante radicado para realizar las compras nuevas, reposiciones y/o mantenimientos de una unidad o un grupo de ítems que superen tres (3) SMLV, donde se detalle la acción a realizar, su justificación y el rubro de donde ejecutaría la acción de compra, mantenimiento o reposición, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.
- d. Presentar a la interventoría o supervisión las facturas de dotación adquirida con recursos dispuestos en la canasta de atención y enviar copia de éstas a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo (Componente Dotación).
- e. Diligenciar el Formato Inventario de Dotación del *Anexo 10.2. Formatos componente de dotación y conservarlo en cada sede de atención.*
- f. Solicitar a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo el proceso de registro y marcación de la dotación adquirida. La dotación adquirida con recursos del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín será plaqueteada e inventariada por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.

Cód. DE-DIES-177	<p style="text-align: center;">Documento específico</p> <p style="text-align: center;"><b>DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín</b></p>	 <p style="text-align: center;"><b>Alcaldía de Medellín</b> Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación</p>
Versión. 5		

2. *La entidad prestadora del servicio cuenta con la dotación, el material didáctico y de consumo necesarios para la atención, de acuerdo con el número de niñas y niños atendidos.*


Para dar cumplimiento a este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe:

- a. Garantizar la disposición de la dotación y el material didáctico, teniendo en cuenta las cantidades y las especificaciones técnicas establecidas en el *Anexo 10.1. Conceptos básicos de la dotación* estos deben cumplir con los conceptos de antropometría, ergonomía (seguridad y confort), usabilidad, accesibilidad y sostenibilidad. En caso de brindar atención a participantes que pertenecen a pueblos indígenas e identificar la necesidad de disponer otros elementos no contenidos en el Anexo 10.1 o modificar las cantidades, la entidad debe enviar solicitud para la aprobación de este cambio a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, argumentando la necesidad de realizar este ajuste.
  - b. Garantizar que todas las salas de desarrollo cuenten con la dotación, el material didáctico y de consumo, necesario y pertinente, para el desarrollo de los proyectos de exploración.
  - c. Revisar los materiales, juguetes, material fungible y no fungible y demás elementos de la dotación que pueden representar riesgos de contagio o dificultades para su limpieza y desinfección (materiales porosos y absorbentes), y ubicarlos en el espacio que se disponga para su almacenamiento, por ejemplo: juguetes de material de tela, gimnasio que no sea lavado con frecuencia.
  - d. Utilizar otros materiales no estructurados del medio natural, de la manufactura y de la industria, amigables con el medio ambiente, que permitan la exploración y transformación por parte de las niñas y los niños, favoreciendo la generación de ambientes pedagógicos acorde con las orientaciones del componente Proceso Pedagógico.
3. *La entidad prestadora del servicio hace seguimiento permanente al estado de la dotación, material didáctico y de consumo, garantizando que cumplan con las condiciones de calidad y seguridad para la usabilidad*

Cód. DE-DIES-177	<p style="text-align: center;">Documento específico  <b>DE-DIES Lineamiento para Caracterización de          Procesos en Distrito Especial de Ciencia,          Tecnología e Innovación de Medellín</b></p>	 <b>Alcaldía de Medellín</b> Distrito de <b>Ciencia, Tecnología e Innovación</b>
Versión. 5		

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe:

- a. Realizar el inventario de dotación en la fase de alistamiento utilizando el formato descrito en el *Anexo 10.2. Formatos componente de dotación*. El nombre de los ítems que se enuncian en este formato debe corresponder con el nombre que la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo le da a los mismos en el *Anexo 10.1. Guía de compra y conceptos básicos de la dotación*. El formato de inventario debe permanecer en cada una de las sedes de atención. Es importante aclarar que la dotación y el material didáctico construido por las niñas, los niños, los agentes educativos y familias, no deben ser reportados en el *Anexo 10.2. Formatos componente de dotación*.
  - b. Garantizar que la dotación y material didáctico cumpla con las condiciones de seguridad, salubridad y las cantidades mínimas, actualizando trimestralmente el inventario y conservando la anualidad. El material deteriorado debe desecharse y reponerse de acuerdo con las orientaciones para este proceso.
  - c. Elaborar e implementar un cronograma de limpieza y desinfección de la dotación y material didáctico, en el cual se establezcan las fechas y responsables de su realización. Este debe estar contemplado en el Plan de Saneamiento Básico.
  - d. Elaborar el trámite correspondiente para dar de baja la dotación y el material didáctico. Para los bienes con placa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín deben diligenciar el formato Comprobante de traslado reintegro el cual hace parte del Anexo 10.2. Formatos componente de dotación, y debe ser enviado vía correo electrónico a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, quien continuará el trámite internamente. Para los bienes que no cuentan con placa del Distrito Especial Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín como los elementos dotación, algunos elementos del menaje de cocina y material didáctico, para realizar el procedimiento de dar de baja, la entidad prestadora del servicio debe contar con un acta y el registro fotográfico del mismo.
4. *La entidad prestadora del servicio cuenta con extintor multipropósito o de polvo químico seco para combatir fuego de las clases A, B y C con carga vigente; de acuerdo con la normatividad actual.*

Cód. DE-DIES-177	Documento específico <b>DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín</b>	 <b>Alcaldía de Medellín</b> Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión. 5		

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe contar con un extintor multipropósito o de polvo químico seco, de 10 libras con carga vigente, a una distancia lineal no mayor a 15 metros (en caso de que la sede cuente con varios niveles se debe contar con un extintor por cada uno de estos). Este debe estar ubicado en un sitio de fácil acceso y libre de otros objetos. Es fundamental que la sede gestione procesos de capacitación y entrenamiento para el manejo adecuado de estos.

*5. La entidad prestadora del servicio cuenta con dos (2) botiquines, uno portátil y uno fijo. Estos deben contar con los elementos de acuerdo con lo establecido.*


Para dar cumplimiento a este criterio de calidad la entidad prestadora del servicio debe disponer de un (1) botiquín principal (fijo) y uno (1) portátil por sede, este último para el desarrollo de actividades extramurales (cuando aplique).

Tener en óptimas condiciones el botiquín de primeros auxilios, implementando las siguientes orientaciones:

- El botiquín fijo y portátil deben ser de un material de fácil lavado y secado, se recomienda plástico rígido, amplio, con agarradera y tapa con cierre hermético, para el fijo. Para el botiquín portátil, se recomienda tipo lona impermeable.
- Ubicarlos fuera del alcance de las niñas y los niños, de fácil acceso para los agentes educativos, alejado de fuentes de calor, cocina, baños e insumos químicos. No debe guardarse bajo llave.
- Demarcar y señalizar el área mediante el uso de color verde con el fin de poder visualizar y acceder fácilmente a los botiquines, según lo dispuesto en la Norma ANSI Z535.1, tal y como se evidencia en las imágenes:



- Contar con el inventario de insumos actualizado durante los primeros 5 días del mes, que especifique: cantidad, fecha de vencimiento (cuando el producto lo amerite) e integridad en los empaques. Se debe reportar al coordinador de atención integral el material próximo a vencerse o que requiere cambio por vencimiento o deterioro del

Cód. DE-DIES-177	Documento específico <b>DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín</b>	 <b>Alcaldía de Medellín</b> Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión. 5		

producto o de su empaque. El formato del inventario debe tener los siguientes ítems:

Insumo	Cantidad	Presentación	Fecha de vencimiento	Control Febrero	Control Marzo
Clorhexidina o Yodopovidona Espuma	1	Frasco x 250 cc	Febrero 2022		
Solución Salina	3	Frasco o bolsa por 250 cc	Marzo 2023		
Alcohol Antiséptico	1	Frasco x 250 cc al 70%	Diciembre 2023		

Ambos botiquines deben contener los elementos definidos en *Anexo 10.1. Guía de compra y conceptos básicos de la dotación.*

Cuando en una sede funcionen dos o más modalidades de atención, se puede tener un botiquín fijo para todas las modalidades y un botiquín portátil para cada una de ellas.


6. *La entidad debe devolver a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo la dotación de los bienes adquiridos con los recursos públicos del Distrito de Medellín en ejercicio de la operación de las modalidades Buen Comienzo, cuando se le solicite y con las condiciones definidas para esto.*

*Precisiones:*

- **Cámaras de Seguridad en todas las sedes de atención:**

Desde la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo (UAEBC) se plantea la necesidad de que en las sedes donde operan los servicios de la Modalidad Institucional, se fortalezca la



Cód. DE-DIES-177	Documento específico <b>DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín</b>	 <b>Alcaldía de Medellín</b> Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión. 5		

protección integral a través de cámaras de seguridad que permitan observar y realizar seguimiento al desarrollo de las diferentes actividades de la atención integral de los participantes. Esto, enmarcado en lo que consagra el artículo 15 de la Constitución Política, la Ley 1098 de 2006, así como la Ley 1581 de 2012 (en torno a la protección Habeas Data) o normatividad que las modifique o sustituya.


La entidad deberá tener en cuenta las siguientes orientaciones:

- Garantizar que la información registrada a través de las cámaras quede debidamente grabada cada día.
- Conservar en cadena de custodia la información durante mínimo un (1) mes.
- Cuando se presente un caso que requiera validación o verificación de los hechos, la entidad debe preservar y custodiar la grabación de la situación específica durante un (1) año o hasta que el archivo se entregue a la autoridad competente.
- Definir la ubicación estratégica de las cámaras de seguridad en cada sede, incluyendo salas de desarrollo.
- Ubicar la señalética correspondiente sobre la ubicación de las cámaras.
- Tener en cuenta lo definido en la Ley 1581 de 2012 o normatividad que la modifique o sustituya.
- Incluir en el formato de registro de visitantes (procedimiento de ingreso y salida) un apartado que indique que la sede cuenta con sistema de vigilancia y monitoreo y al aceptar su ingreso a la sede, la persona confirma que está enterado de esto y autoriza a la entidad para ser grabado(a) durante su estadía en la sede.

Las solicitudes para aprobación de compra e instalación de cámaras de seguridad deben presentarse a través del rubro de dotación.


### **G. Componente Gestión del Riesgo en Emergencias, Desastres y Violencia Social**

1. *La entidad prestadora del servicio construye e implementa el Plan de Gestión del Riesgo, Desastres y Violencia Social - PGREDyVS contextualizado a la sede, acorde a las orientaciones Buen Comienzo y en acuerdo y articulación con otros planes de gestión del riesgo del riesgo de desastres -PGRD- existentes, como los comunitarios, barriales, locales o empresariales.*

Cód. DE-DIES-177	<p style="text-align: center;">Documento específico  <b>DE-DIES Lineamiento para Caracterización de          Procesos en Distrito Especial de Ciencia,          Tecnología e Innovación de Medellín</b></p>	 <b>Alcaldía de Medellín</b> <small>Distrito de</small> <b>Ciencia, Tecnología e Innovación</b>
Versión. 5		

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe:


- a. Elaborar, socializar y poner a consideración de todo el personal, el *PGREDyVS*, con el fin de ajustarlo a la realidad y al contexto de la sede de atención. Se tendrá como referencia el *Anexo 11.1. Guía para la formulación de Planes Escolares de Gestión del Riesgo, emitido por el Ministerio de Educación Nacional.*
- b. Realizar la construcción del *PGREDyVS* acorde con las indicaciones mencionadas en el presente criterio de calidad. Tener en cuenta, además:
  - Identificación de cada riesgo: si es real o potencial.
  - Clasificación del riesgo de acuerdo con: la posibilidad de ocurrencia y la vulnerabilidad.
  - Las posibles acciones de evitación de la ocurrencia y de disminución de la vulnerabilidad. Estas se enumeran una a una para cada riesgo identificado y clasificado. Para los riesgos que son externos a la entidad prestadora del servicio, pero le afectan directamente, la entidad prestadora del servicio debe identificar las rutas con organismos de socorro, instituciones y entidades competentes para cada tema como: Policía, DAGRD, Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, Secretarías y dependencias de la Alcaldía entre otras, de acuerdo con el plan de gestión del riesgo. Solicitar la atención en caso de presentarse el evento y realizar las acciones indicadas por las autoridades competentes.
  - Deberá hacerse revisión del *PGREDyVS* como mínimo una vez por semestre (primer semestre entre los meses de enero a marzo, segundo semestre entre los meses de junio a agosto) o cada vez que se identifique un nuevo riesgo que no se tenía contemplado en la planeación inicial y dejar constancia de este proceso a través de acta y listados de asistencia.
  - La elaboración del *PGREDyVS* se hará en conjunto con representantes de los diferentes niveles administrativos y operativos, y será adaptado a la sede. En caso de contar con agentes educativos formados en el tema, se deberá hacer bajo la orientación de estos.
  - El plan de evacuación o plan de emergencias es una acción dentro del *PGREDyVS*.
- c. Se debe realizar mínimo un (1) simulacro de respuesta a emergencias, desastres o violencia social por semestre: el primer simulacro se debe realizar a punto de encuentro

Cód. DE-DIES-177	<p style="text-align: center;">Documento específico  <b>DE-DIES Lineamiento para Caracterización de          Procesos en Distrito Especial de Ciencia,          Tecnología e Innovación de Medellín</b></p>	 <b>Alcaldía de Medellín</b> <small>Distrito de</small> <b>Ciencia, Tecnología e Innovación</b>
Versión. 5		

interno que es el sitio seguro ubicado en la sede y previamente definido y reconocido por todas las personas para resguardarse por condiciones de violencia social. Este simulacro previamente planeado se realiza teniendo como intencionalidad una situación de emergencia o desastre por riesgo social: enfrentamientos de combos, balaceras, asonadas, estampida por evento público, objetos y artefactos explosivos sospechosos en la calle y zonas externas a la sede. El segundo simulacro se hará a punto de encuentro externo que es el sitio seguro ubicado en las afueras de la sede y previamente definido y reconocido por todas las personas para resguardarse por condiciones de riesgos asociados a la evacuación completa de la sede: sismo (después del movimiento), incendio, fuga de gases, entre otras). Es ideal que dicho simulacro a punto de encuentro externo se realice en la fecha del simulacro nacional de evacuación por sismo que promueve el Gobierno Nacional o en su defecto la administración distrital.

Nota: los simulacros se llevarán a cabo teniendo en cuenta las orientaciones definidas por las autoridades locales y la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, para el desarrollo de los mismos. Ambos simulacros deben incluir actividades pedagógicas que permitan a las niñas y los niños involucrarse y comenzar a generar el hábito saludable de identificación del riesgo. La salida de niñas y niños solo se debe realizar hasta la entrada de la sede o el punto de encuentro si este es cercano y no representa peligro para la integridad de niñas, niños, familias, personas significativas, agentes educativos y otros que participen del evento. Para los casos en que se tenga que cerrar calles, cruzar vías, interrumpir accesos de otras instituciones, se deberán gestionar los permisos correspondientes ante las autoridades respectivas, previos al simulacro.


- d. La planeación del simulacro debe ser reportada en el apartado “Simulacro” que se encuentra en novedades de la atención del Sistema de Información con un máximo de ocho (8) días calendario previos a la realización de este. En caso de que se presente alguna dificultad para el registro, se debe dar a conocer la situación en el Link de soportes del SIBC.
- e. La señalización, el material didáctico y de ayuda deberá contemplarse con un enfoque pedagógico y con orientación a las niñas y los niños sin dejar de cumplir con los lineamientos establecidos por la normatividad para la señalización de seguridad.

Cód. DE-DIES-177	<p style="text-align: center;">Documento específico</p> <p style="text-align: center;"><b>DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín</b></p>	 <p style="text-align: center;"><b>Alcaldía de Medellín</b> Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación</p>
Versión. 5		

- f. La persona formada y certificada como primer respondiente, gestión del riesgo, plan de emergencias y otros afines, debe replicar con los otros agentes educativos los fundamentos de la cualificación, con el fin de crear un lenguaje unificado y capacidad instalada de reacción frente a diferentes eventualidades.
  - g. Se debe establecer un sistema de notificación (alerta y alarma) y se debe realizar un trabajo pedagógico para que sea de conocimiento de todo el personal, niñas y niños, familias y otras personas significativas.
  - h. La entidad prestadora del servicio debe cumplir con todo lo relacionado a la normatividad con respecto a Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, estas acciones serán verificadas por la entidad competente, especialmente los estándares mínimos de la Resolución 312 de 2019 (o normatividad que la modifique o sustituya).
2. *Promover la construcción del plan de prevención de riesgos y accidentes en el hogar.*

Para dar cumplimiento a este criterio, la entidad prestadora del servicio debe:

- a. Tomar como referencia el *Anexo 11.3. Hogar y Entorno Seguro Gestión del Riesgo de Desastres* y el *Anexo 11.4. Orientaciones para medidas de seguridad y prevención de accidentes en el hogar* y podrá complementarlo con lo descrito en la GUÍA ORIENTADORA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO EN LA PRIMERA INFANCIA del ICBF.
- b. Definir una estrategia con las familias y otras personas significativas, sobre la importancia de construir en el hogar un plan de prevención de riesgos y accidentes, de manera participativa con todos sus integrantes, propendiendo principalmente por el bienestar y seguridad de las niñas y los niños en un hogar seguro.
- c. Apoyar a las familias con la identificación de los principales riesgos en el hogar y estrategias para su mitigación, de acuerdo con las condiciones sociodemográficas de las mismas.

Cód. DE-DIES-177	<p style="text-align: center;">Documento específico  <b>DE-DIES Lineamiento para Caracterización de          Procesos en Distrito Especial de Ciencia,          Tecnología e Innovación de Medellín</b></p>	 <b>Alcaldía de Medellín</b> <small>Distrito de</small> <b>Ciencia, Tecnología e Innovación</b>
Versión. 5		


d. Incluir en la proyección pedagógica estrategias educativas con las niñas, los niños, familias y otras personas significativas, que contribuyan con la implementación del Plan de Gestión del Riesgo de Emergencias en el hogar, durante el primer mes de atención la entidad deberá socializar con las familias y otras personas significativas los riesgos más importantes según la edad del participante.

3. *La entidad prestadora del servicio educa a las niñas y los niños, familias, otras personas significativas, agentes educativos y directivos, en Primera Respuesta e implementa el procedimiento para la prevención, mitigación, atención de accidentes y acciones de primer respondiente frente a eventualidades en salud de niños, niñas, y agentes educativas.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe tener en cuenta las orientaciones que se presentan a continuación:

a. Con el fin de **prevenir accidentes de niñas y niños**:

- Educar a las niñas y los niños, familias y otras personas significativas en la prevención de accidentes e identificación de riesgos y en el reconocimiento y responsabilidades de la actuación, cuando se presentan situaciones de **emergencia o desastre**.
- Identificar condiciones de riesgo que puedan generar accidentes en la sede, en sus alrededores, en la vivienda o en otros lugares donde se ofrezca la atención a las niñas y los niños.
- Promover la importancia del autocuidado.
- Velar por el bienestar, el cuidado y la protección de todos.
- Distribuir responsabilidades **entre** los agentes educativos sobre la actuación en casos de urgencia, **emergencia o desastre**.
- Designar, cualificar o participar de la cualificación de los agentes educativos como Primeros Respondientes.
- Contar con la información actualizada de las niñas, los niños y sus familias. Esta debe incluir: nombre completo de cada persona, documento de identidad, números telefónicos, dirección, números telefónicos de redes de apoyo (otros familiares, vecinos, personas amigas), parentesco de los adultos con el niño o niña, entre otros. Esto se debe validar cada seis (6) meses o cuando se detecten situaciones


Cód. DE-DIES-177	<p style="text-align: center;">Documento específico  <b>DE-DIES Lineamiento para Caracterización de          Procesos en Distrito Especial de Ciencia,          Tecnología e Innovación de Medellín</b></p>	 <b>Alcaldía de Medellín</b> <small>Distrito de</small> <b>Ciencia, Tecnología e Innovación</b>
Versión. 5		

como cambios de domicilio.

- Educar a las familias para el uso de los servicios de salud y las responsabilidades de cada actor durante la atención en los servicios de salud como copagos, utilización de la póliza en caso de que haya derecho a la misma, entre otros.
- Socializar con los agentes educativos, las familias y otras personas significativas, información completa sobre la póliza de accidentes a la cual tienen derecho las niñas y los niños atendidos en Buen Comienzo y la forma como pueden acceder al servicio.
- Socializar con las familias y disponer en un lugar visible de la sede los números telefónicos de las EPS e IPS de acuerdo con la red cercana de prestación de servicios para urgencias y/o de acuerdo con la afiliación en salud de cada niña y niño, donde pueden recurrir en caso de necesitarlo.
- Garantizar que en cada sede de atención cuente como mínimo con un agente educativo capacitado como primer respondiente, cuyo proceso debe ser certificado por una entidad competente y con actualización inferior a 2 años. La entidad prestadora del servicio deberá garantizar de manera progresiva la cualificación como primer respondiente para todo el equipo humano responsable de la atención integral, velando porque en cada sede haya mínimo una persona que esté capacitada como primer respondiente.

b. En caso de presentarse **accidentes o emergencias de niñas o niños** en la sede de atención, la entidad prestadora del servicio debe:

- Actuar como primer respondiente, ofreciendo atención inmediata.
- Utilizar el material del botiquín según el tipo de lesión y la valoración primaria de la persona.
- Actuar de acuerdo con la distribución de responsabilidades previa entre los agentes educativos.
- Establecer contacto telefónico con la familia o red de apoyo.
- En caso de ser necesario desplazar a la niña o al niño a la institución de servicios de salud, según el nivel de complejidad requerido por la situación, simultáneamente, otros agentes educativos establecen comunicación con la familia para entregar la información inicial y solicitar que se dirijan a los servicios de salud correspondientes para hacerse cargo de la situación desde ese momento.
- Garantizar la continuidad en la atención para el resto de las niñas y los niños,

Cód. DE-DIES-177	<p style="text-align: center;">Documento específico  <b>DE-DIES Lineamiento para Caracterización de          Procesos en Distrito Especial de Ciencia,          Tecnología e Innovación de Medellín</b></p>	 <b>Alcaldía de Medellín</b> <small>Distrito de</small> <b>Ciencia, Tecnología e Innovación</b>
Versión. 5		


tratando de mantener la calma y disminuir la ansiedad.

- Informar a la interventoría o supervisión sobre la situación presentada a través del reporte Accidentes en el sistema de información, en caso de que se presenten dificultades con el sistema, la entidad debe dar a conocer la situación en el Link de soportes del SIBC.
- Esta situación debe ser documentada por el agente educativo que atiende la urgencia.
- Ofrecer acompañamiento a la familia en gestiones de salud, realizando la articulación con las dependencias necesarias.
- Analizar las posibles causas del accidente e implementar las medidas a las que haya lugar con el fin de evitar que se vuelva a presentar.
- Establecer contacto con la empresa aseguradora en caso de que requieran reembolsar recursos invertidos por la entidad prestadora del servicio o la familia para la atención de la niña o el niño.

c. *En caso de presentarse **accidentes o emergencias en niñas o niños** por fuera de la sede de atención, la entidad prestadora del servicio debe:*

- Brindar acompañamiento a la familia o red de apoyo, con el fin de disponer la información y gestión necesarias para la atención oportuna de la niña y el niño.
- Reiterar a la familia la información completa sobre la póliza de accidentes a la cual tienen derecho las niñas y los niños atendidos en Buen Comienzo y la forma como pueden acceder al servicio.
- Ofrecer acompañamiento a la familia en gestiones de salud, apoyo psicosocial, entre otros; realizando la articulación con las dependencias necesarias.
- La entidad prestadora del servicio debe orientar a las familias para que, en caso de presentarse una urgencia o emergencia con las niñas y los niños fuera de la sede, de manera inmediata y segura, los trasladen al lugar correspondiente o esperen la atención por los segundos o terceros respondientes. Para ello, se debe establecer un canal de comunicación efectivo entre las familias y primeros respondientes del prestador del servicio; así mismo, socializar información sobre la póliza. Esto debe ser conocido por todos los agentes educativos, a fin de brindar el apoyo necesario en caso de requerirse.

d. *Procedimiento para la **prevención y atención de accidentes de agentes educativos** y*

Cód. DE-DIES-177	<p style="text-align: center;">Documento específico  <b>DE-DIES Lineamiento para Caracterización de          Procesos en Distrito Especial de Ciencia,          Tecnología e Innovación de Medellín</b></p>	 <b>Alcaldía de Medellín</b> <small>Distrito de</small> <b>Ciencia, Tecnología e Innovación</b>
Versión. 5		


demás personal de la entidad prestadora del servicio. La entidad debe:

- Identificar condiciones de riesgo que puedan generar accidentes en la sede, en sus alrededores o en otros lugares donde se brinde la atención a las niñas y los niños y establecer las acciones necesarias para prevenir, evitar, mitigar o atenderlas.
- Promover entre los adultos que laboran con la entidad prestadora del servicio la importancia del autocuidado.
- Contar con la información actualizada de cada adulto y de por lo menos dos personas cercanas a éste. Dicha información debe incluir: nombre completo de cada persona, documento de identidad, números telefónicos, dirección, números telefónicos de redes de apoyo (otros familiares, vecinos, personas amigas), parentesco de las otras personas con el empleado de la entidad prestadora del servicio, EPS a la cual pertenece cada empleado, IPS donde consulta, lugar donde le atienden urgencias, Administradora de Riesgos Laborales-ARL. Esta base de datos debe reposar en un lugar conocido y asequible para todas las personas que laboran en la sede.
- Ofrecer cualificación sobre primer respondiente a los agentes educativos.
- Se debe establecer contacto con las ARL para, a través de articulación, solicitar apoyo en la implementación tanto de los planes de gestión del riesgo de desastres, como elaboración de manuales y protocolos de atención, así como capacitaciones, charlas y otras que sirvan de insumo para la capacidad instalada en Gestión del Riesgo laboral, en emergencias, desastres y atención de primer respondiente.

*e. En caso de presentarse **accidentes de agentes educativos y demás personal**, la entidad prestadora del servicio debe actuar en concordancia de la Ley 1072 de 2015 Salud y Seguridad en el Trabajo (o aquellas normas que la modifiquen o sustituyan):*

- Auxiliar inmediatamente a la persona que sufrió el accidente actuando como primeros respondientes.
- Utilizar el material del botiquín según el tipo de lesión y la valoración primaria de la persona.
- Actuar de acuerdo con las responsabilidades previamente establecidas frente a las acciones a seguir entre los agentes educativos.
- Establecer contacto telefónico con la familia o red de apoyo.



Cód. DE-DIES-177	<p style="text-align: center;">Documento específico</p> <p style="text-align: center;"><b>DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín</b></p>	 <p style="text-align: center;"><b>Alcaldía de Medellín</b> Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación</p>
Versión. 5		


- Informar a las directivas de la entidad prestadora del servicio sobre la situación presentada.
- Garantizar la continuidad de la atención para las niñas y los niños tratando de mantener la calma y disminuir la ansiedad.
- Notificar a la Administradora de Riesgos Laborales-ARL, sobre el evento y consultar sobre el lugar al cual se debe remitir la persona que sufrió el accidente.
- En caso de riesgo inminente de la vida, se deberá llevar a la persona a la Institución Prestadora de Servicios-IPS más cercana, sin realizar previamente dicha consulta con la ARL.
- Desplazar a la persona al lugar de atención indicado por la ARL, con el fin de que reciba la atención necesaria.
- Ofrecer acompañamiento a la familia en gestiones de salud, realizando la articulación con las dependencias necesarias.
- Propiciar diálogos y encuentros con los niños, las niñas, las familias y los agentes educativos sobre la situación presentada, con el fin de prevenir, tramitar sentimientos y emociones y definir acciones para atender hechos similares.
- Realizar seguimiento y remitir a la interventoría o supervisión información sobre los accidentes de trabajo ocurridos con el talento humano.

Nota. El equipo de Salud y Seguridad en el trabajo y el equipo interdisciplinario de la entidad prestadora del servicio, deberán analizar el caso en concreto y validar el riesgo evitando la afectación de la integridad personal del agente educativo o personal de atención.

*4. En caso de presentarse situaciones por violencia social, la entidad prestadora del servicio debe tener en cuenta:*

Para dar cumplimiento a este criterio, la entidad prestadora del servicio debe:


- a. Dar continuidad al proceso de atención a las niñas y los niños, cumpliendo con el horario de atención, en caso de que la situación lo permita y la autoridad competente lo defina de esta manera.
- b. Desplazarse con las niñas y los niños, al punto de encuentro seguro (punto de encuentro interno) de la sede. Este debe ser previamente identificado por todos los agentes educativos.
- c. Evitar la cercanía a ventanas o espacios expuestos.

Cód. DE-DIES-177	<p style="text-align: center;">Documento específico</p> <p style="text-align: center;"><b>DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín</b></p>	 <p style="text-align: center;"><b>Alcaldía de Medellín</b> Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación</p>
Versión. 5		

- d. Activar la cadena de llamadas e informar dirección exacta, señales precisas del lugar, describir la situación presentada y tomar el nombre y cargo de cada persona que responde.
- e. Acatar todas las indicaciones recibidas por parte de las entidades contactadas en la activación de la cadena de llamadas.
- f. Es necesario que los agentes educativos ofrezcan tranquilidad a las niñas, los niños y las familias.
- g. Realizar actividades que generen distracción entre las familias y participantes.
- h. Evitar al máximo realizar comentarios en torno a la situación que se está presentando, con el fin de no generar mayor pánico entre las familias.
- i. Aislar del grupo a las personas que se encuentren más ansiosas o en pánico y apoyarlas buscando que se estabilicen.
- j. Los agentes educativos deben salir del sector en grupos, y de ser necesario, buscar acompañamiento de la Policía.
- k. Las indicaciones para agentes educativos que se desplazan en territorio están registradas en el *Anexo 11.2 Ruta de acciones seguras en territorio*.

**Precisiones:**

- En los casos en que ocurra una emergencia, desastre o una situación por violencia social, la entidad prestadora del servicio deberá notificar de manera inmediata a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo sobre el evento ocurrido a través de llamada telefónica al profesional responsable del componente de la gestión del Riesgo, de Emergencias, Desastres y Violencia Social y posteriormente documentar las orientaciones de las entidades competentes y las acciones implementadas, y realizar el reporte de accidentes y violencia social en Sistema de Información, en caso de que se presenten dificultades con el sistema, la entidad deberá dar a conocer la situación en el link de soportes del SIBC.
- Si se presentan dificultades en la comunicación con el profesional de gestión del riesgo de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, la entidad hará el reporte a las entidades respectivas.

Cód. DE-DIES-177	Documento específico <b>DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín</b>	 <b>Alcaldía de Medellín</b> Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión. 5		

- En caso de tener que realizar modificaciones al proceso de atención debido a alguna de estas situaciones, la entidad prestadora del servicio debe notificar inmediatamente a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y tener en cuenta sus orientaciones. Así mismo, debe informar sobre esto a la interventoría o supervisión.

## **H. Componente de Participación y Movilización Social**

1. *La entidad prestadora del servicio define e implementa un acuerdo de convivencia basado en los principios de inclusión, equidad y respeto, para promover la corresponsabilidad en la atención.*


El acuerdo de convivencia es una herramienta que contribuye a la interacción respetuosa, armoniosa y afectuosa entre los actores participantes del proceso de atención y al reconocimiento de sus derechos. Este acuerdo promueve la corresponsabilidad en la atención de las niñas y los niños.

Para cumplir con este criterios de calidad, la entidad prestadora del servicio debe:

- a. Elaborar durante el primer trimestre de iniciada la atención, un acuerdo de convivencia por sede, a partir de las expresiones, decisiones, puntos de vista de las niñas, los niños, familias, otras personas significativas y agentes educativos, por lo tanto, para ello, es fundamental implementar estrategias que posibiliten la participación de cada uno de estos actores.


El acuerdo de convivencia debe contemplar los siguientes aspectos, entre otros:

- Presentación general del documento. Una parte introductoria que describa cómo fue construido: metodología, acciones implementadas, número de participantes, una breve reflexión de la experiencia del proceso de construcción del documento.
- *Acuerdos por parte de las familias y otras personas significativas:*
  - Buen trato con las niñas, los niños, los agentes educativos, familias y otras personas significativas.
  - Cumplimiento en los compromisos relacionados con la garantía de derechos.
  - Información oportuna sobre novedades en las condiciones físicas, emocionales y

Cód. DE-DIES-177	<p style="text-align: center;">Documento específico  <b>DE-DIES Lineamiento para Caracterización de          Procesos en Distrito Especial de Ciencia,          Tecnología e Innovación de Medellín</b></p>	 <b>Alcaldía de Medellín</b> <small>Distrito de</small> <b>Ciencia, Tecnología e Innovación</b>
Versión. 5		

comportamentales de las niñas y los niños.


- Puntualidad en la hora de inicio y finalización de las actividades programadas de acuerdo con la modalidad y su entorno.
  - Entrega oportuna de toda la documentación relacionada con la niña o el niño, cuando sea requerida por la entidad prestadora del servicio.
  - Adecuada higiene personal de las niñas y los niños.
  - Participación en las actividades programadas por los agentes educativos, dirigidas a las familias y otras personas significativas.
  - Participación en los diferentes procesos que integran la atención.
  - Implementación del protocolo de lavado de manos como estrategia para la promoción de la salud y prevención de la enfermedad durante las actividades que así se disponga.
- *Acuerdos por parte de los agentes educativos y personal de la entidad prestadora del servicio:*
    - Buen trato hacia las niñas, los niños, las familias, otras personas significativas y demás personas de la entidad prestadora del servicio.
    - Información oportuna sobre novedades en las condiciones físicas, emocionales y comportamentales de las niñas y los niños.
    - Cumplimiento de acciones relacionadas con la garantía de derechos.
    - Oportunidad en la entrega de información a las familias y otras personas significativas.
    - Entrega de las niñas y los niños a las familias en adecuadas condiciones de higiene.
    - Puntualidad en el inicio y finalización de las actividades.
    - Calidad en la atención teniendo en cuenta el profesionalismo, la ética y la cualificación.
    - Implementación del protocolo de bioseguridad durante las actividades que así se disponga.
    - Atención oportuna a solicitudes realizadas por las familias.
  - *Acuerdos por parte de las niñas y los niños:*
    - Buen trato en la interacción entre las niñas, los niños, con los agentes educativos, sus familias y otras personas significativas.

Cód. DE-DIES-177	<p style="text-align: center;">Documento específico  <b>DE-DIES Lineamiento para Caracterización de          Procesos en Distrito Especial de Ciencia,          Tecnología e Innovación de Medellín</b></p>	 <b>Alcaldía de Medellín</b> Distrito de <b>Ciencia, Tecnología e Innovación</b>
Versión. 5		


- Cuidado de su cuerpo, del cuerpo de los demás, de las plantas, los animales, los juguetes y de los elementos u objetos del entorno cercano.
  - Implementación del protocolo de bioseguridad durante las actividades que así se disponga.
- b. Definir en el momento de la construcción del acuerdo de convivencia, con los diferentes actores participantes, las acciones pedagógicas a implementar en caso de incumplimiento reiterativo.
  - c. La participación en la construcción del acuerdo de convivencia deberá contar con un mínimo de la mitad más uno de las niñas, niños, familias y agentes educativos que hacen parte de la sede de atención, para que pueda darse la validación de la construcción del mismo. Una vez finalizado el proceso de elaboración del acuerdo de convivencia, la entidad prestadora del servicio deberá generar estrategias que permitan la socialización del mismo con niñas, niños, familias y agentes educativos, ello, como principio de cultura de paz y de sana convivencia dentro de la sede.
  - d. Socializar el acuerdo de convivencia con las niñas, los niños y familias que vayan ingresando durante el transcurso de la atención y que no participaron de su elaboración, durante los 20 días calendario posteriores a la matrícula.
  - e. Implementar acciones educativas y de comunicación (información verbal, letreros impresos, material virtual, entre otros) que posibiliten la recordación, la apropiación y la reflexión para promover el cumplimiento, el seguimiento y la evaluación conjunta de los acuerdos pactados.
2. *La entidad prestadora del servicio establece articulaciones efectivas con actores para potenciar la participación de los niños, las niñas, las familias y otras personas significativas.*

La articulación es entendida como una acción colectiva horizontal, donde diversos actores, sectores e instituciones aúnan esfuerzos y recursos para alcanzar objetivos comunes en aras de generar transformaciones y nuevas oportunidades.

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe:

Cód. DE-DIES-177	<p style="text-align: center;">Documento específico</p> <p style="text-align: center;"><b>DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín</b></p>	 <p style="text-align: center;"><b>Alcaldía de Medellín</b> Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación</p>
Versión. 5		

- a. Identificar e inventariar por comuna, durante los dos primeros meses de iniciada la atención, los actores institucionales, sociales, comunitarios, culturales, económicos, ambientales, entre otros; con los cuales se puedan establecer articulaciones para potenciar la participación de las niñas, los niños, las familias y otras personas significativas. El inventario de actores hace parte de la caracterización de la Propuesta Institucional para la atención integral y debe contener como mínimo las siguientes variables: comuna, nombre del actor, objetivo del actor, tipo de actor (organización comunitaria, social, ONG, sector educación, cultura, deporte), componente de la atención integral al que contribuye, dirección, barrio, nombre completo de contacto, teléfono fijo, teléfono celular, correo electrónico y estado de la articulación (por explorar, por implementar y efectiva) y será sujeto de actualización de acuerdo con las gestiones adelantadas por la entidad prestadora del servicio,
- b. Promover la participación de las niñas y los niños por lo menos una (1) vez en el año en actividades artísticas, culturales, comunitarias, ambientales, académicas, entre otras.
- c. Registrar en el Sistema de Información Buen Comienzo o medio definido por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo la planeación (15 días calendario antes de la fecha de implementación) y la evaluación (15 días calendario posterior a la ejecución) de la acción de articulación.
- d. Socializar con las familias y agentes educativos la oferta institucional existente en el territorio o en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín, con el objetivo de promover la participación y mejorar las condiciones de vida de niñas, niños, familias y otras personas significativas.
- e. Establecer canales de comunicación y articulación con el equipo de Gestión territorial (asignado para la comuna), garantizando la participación de la entidad prestadora del servicio en procesos de acompañamiento técnico, asesorías, articulación y cualificación, para lo cual la entidad prestadora del servicio coordinará al interior del equipo interdisciplinario, su participación o vinculación en estos procesos, sin afectar la atención de las niñas y los niños.

Cód. DE-DIES-177	<p style="text-align: center;">Documento específico</p> <p style="text-align: center;"><b>DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín</b></p>	 <p style="text-align: center;"><b>Alcaldía de Medellín</b> Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación</p>
Versión. 5		


Para el caso del Entorno Centro Infantil Atención Flexible el prestador del servicio debe tener en cuenta, además, las siguientes precisiones:

- Fortalecer procesos de movilización social mediante la gestión y articulación interinstitucional con actores que favorezcan el acceso a oportunidades o servicios para las familias de las niñas y niños atendidos con mayores condiciones de vulnerabilidad social y económica para favorecer su calidad de vida; para lograr lo anterior, el prestador del servicio deberá:
  - Gestionar alianzas con actores públicos, privados en articulación con el equipo de gestión territorial del área de influencia, y construir, implementar y evaluar un plan de trabajo conjunto, que favorezcan la calidad de vida de las familias atendidas que presentan mayores situaciones de vulnerabilidad, generando acercamiento de oportunidades en materia de empleo, formación, educación formal, mejoramiento de vivienda, acceso a servicios de salud, entre otros.
  - Planear, desarrollar y evaluar jornada de oferta de servicios pertinentes a las características de las familias atendidas en articulación con el equipo de gestión territorial, dirigidas a las familias de las niñas y niños atendidos.
  - Realizar difusión de la oferta institucional identificada por el prestador o con información suministrada por el equipo de gestión territorial, que contribuye al mejoramiento de la calidad de vida de las familias de los niños y niñas atendidos.
  - El prestador del servicio debe articularse con el equipo de gestión territorial para favorecer los procesos de los componentes de protección, participación y movilización social, que implican articulaciones interinstitucionales e intersectoriales en la comuna o área de influencia.

*3. La entidad prestadora del servicio implementa acciones de movilización social que promueven la corresponsabilidad de la familia, la sociedad y el Estado; el reconocimiento, la participación y la protección de las niñas y los niños en el marco de la Política Pública de Primera Infancia.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe:


- a. Realizar de manera presencial una (1) acción de movilización social cada semestre en cada comuna o corregimiento donde preste el servicio de atención integral, teniendo en cuenta el sentido y los objetivos establecidos en el lineamiento conceptual para los procesos de participación y movilización social. Para el desarrollo

Cód. DE-DIES-177	<p style="text-align: center;">Documento específico  <b>DE-DIES Lineamiento para Caracterización de          Procesos en Distrito Especial de Ciencia,          Tecnología e Innovación de Medellín</b></p>	 <b>Alcaldía de Medellín</b> Distrito de <b>Ciencia, Tecnología e Innovación</b>
Versión. 5		

de estas acciones se debe adelantar articulación con las Mesas Comunales y Corregimentales de Primera Infancia (MCCPI). En estas deben participar niñas, niños, familias, agentes educativos y actores estratégicos del territorio diferentes a las entidades prestadoras del servicio de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo. Si la entidad prestadora del servicio no se articula con las mesas comunales y corregimentales de primera infancia, no será eximida del cumplimiento de este criterio de calidad y deberá realizar la acción de movilización con sus propios recursos y cumpliendo con los criterios que para ello se define.

- b. Estas acciones deben cumplir mínimo con uno de los objetivos descritos en la conceptualización del componente de Participación y Movilización social para que la acción sea considerada como una movilización social.
- c. Contar con la revisión y aprobación por parte del área de comunicaciones de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, en caso de realizar articulación con medios de comunicación. Esta aprobación también aplica para las diferentes piezas diseñadas por las Mesas Comunales y Corregimentales de Primera Infancia (MCCPI).
- d. Promover la participación de las niñas y los niños, las familias, otras personas significativas, representantes de la comunidad y de por lo menos (2) actores estratégicos de territorio diferentes a la prestación del servicio, en las acciones de movilización social.
- e. Desarrollar estrategias que promuevan la incidencia de las niñas y los niños en las acciones de movilización social; ellas y ellos son los principales protagonistas de su desarrollo, por lo tanto, no es suficiente con que sean únicamente asistentes en las acciones. Para lo anterior se sugiere:
  - Identificar los aspectos de mayor pertinencia y relevancia para las niñas y los niños, familias y otras personas significativas, reconociendo que ellos y ellas tienen sus propios intereses.
  - Visibilizar las narrativas, imaginarios, proyectos pedagógicos de sala y producciones de las niñas y los niños, con ello avanzamos en el reconocimiento de su capacidad creativa y transformadora en los diferentes entornos donde transcurren sus vidas.
  - Informar y explicar la intencionalidad de las acciones de movilización social,




Cód. DE-DIES-177	<p>Documento específico</p> <p><b>DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín</b></p>	 <b>Alcaldía de Medellín</b> <small>Distrito de</small> <b>Ciencia, Tecnología e Innovación</b>
Versión. 5		

con ello potenciamos personas que narran y consultan a las niñas y a los niños sobre lo que sucede en la cotidianidad.

- f. Participar de las acciones de movilización social convocadas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, además, en las ofertas a realizar en las comunas donde presta el servicio.
  - g. Registrar en el Sistema de Información Buen Comienzo (o medio definido por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo), la planeación (15 días calendario antes de la fecha de implementación), y la evaluación (15 días calendario posterior a la ejecución) de la acción de movilización social.
  - h. Las acciones de movilización social que lo requieran deberán cumplir con lo regulado por el Decreto Nacional 3888 de 2007 y reglamentado por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín en el Decreto 1199 de 2011 (o normatividad que la modifique o sustituya). De igual manera, se implementarán de acuerdo con las orientaciones definidas por las autoridades competentes en el marco de las condiciones de salud pública si así se requiere.
7. *La entidad prestadora del servicio participa en las mesas comunales y corregimentales de primera infancia.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe:


- a. Participar en las Mesas Comunales y Corregimentales de Primera Infancia (MCCPI) o escenario equivalente de la comuna o corregimiento donde presta el servicio. En caso de que la entidad prestadora del servicio haga presencia en varias comunas o corregimientos, el mismo agente educativo no deberá participar en más de dos (2) Mesas Comunales y Corregimentales de Primera Infancia (MCCPI) al tiempo, teniendo en cuenta las múltiples responsabilidades que ello implica.
- b. Participar activamente en la planeación, ejecución y evaluación de las acciones de las mesas comunales y corregimentales de primera infancia o escenarios equivalentes, contribuyendo a la generación de comunidades protectoras y a la implementación, seguimiento y evaluación de la Política Pública de Primera Infancia.

Cód. DE-DIES-177	<p style="text-align: center;">Documento específico</p> <p style="text-align: center;"><b>DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín</b></p>	 <p style="text-align: center;"><b>Alcaldía de Medellín</b> Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación</p>
Versión. 5		

- c. La participación de las entidades prestadoras del servicio en las mesas comunales y corregimentales de primera infancia o escenarios equivalentes debe ser activa, lo que implica la vinculación directa a cada una de las acciones implementadas en este escenario, el cumplimiento de responsabilidades y metas, según plan de trabajo establecido por los integrantes de la misma. Los miembros de la mesa territorial son los responsables del cumplimiento de las acciones, sostenibilidad y garantía del plan de trabajo de las mesas comunales y corregimentales de primera infancia.
  - d. Las Mesas Comunales y Corregimentales de Primera Infancia (MCCPI) o escenarios equivalentes, no es un espacio exclusivo de participación para los agentes educativos psicosociales, sino del equipo interdisciplinario.
8. *La entidad prestadora del servicio implementa (de acuerdo con orientaciones de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo) mecanismos para la evaluación de satisfacción del servicio de atención integral con los participantes y las familias; y a partir de éste, lleva a cabo las acciones de mejoramiento correspondientes.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe:

- a. Aplicar los instrumentos definidos por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, y tener en cuenta sus orientaciones, con el fin de evaluar con los participantes y las familias la calidad de la atención.
- b. Socializar con los participantes y las familias los instrumentos de evaluación y el procedimiento para su implementación.
- c. A partir del resultado de las evaluaciones, la entidad prestadora del servicio deberá definir e implementar un plan de mejoramiento y dar a conocer a los participantes y las familias, las acciones de mejoramiento implementadas.
- d. Conservar los resultados de la evaluación y el plan de mejoramiento para efectos de interventoría o supervisión o para ser enviado a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo en el momento en que sea requerido.
- e. Contribuir con acciones definidas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo para conocer la percepción de las familias frente a la atención de las niñas


Cód. DE-DIES-177	<p style="text-align: center;">Documento específico</p> <p style="text-align: center;"><b>DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín</b></p>	 <p style="text-align: center;"><b>Alcaldía de Medellín</b> Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación</p>
Versión. 5		

y los niños (cuando aplique).

9. *La entidad prestadora del servicio participa en los procesos de Gestión Territorial liderados desde la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, o sus asociados, de acuerdo con las orientaciones generadas para ello.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe:


- a. Establecer canales de comunicación y articulación permanentes con el equipo de Gestión territorial asignado para la comuna o corregimiento.
- b. Garantizar la participación del talento humano en los procesos de cualificación, asesoría y asistencia técnica implementados por los profesionales de Gestión Territorial (y otros equipos dispuestos por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo o sus asociados), para lo cual la entidad prestadora del servicio coordinará al interior del equipo interdisciplinario, su participación o vinculación en estos procesos, sin afectar la atención de las niñas y los niños.
- c. Disponer las condiciones necesarias para la participación de las niñas, los niños, y familias en los diferentes procesos de acompañamiento liderados por los profesionales de Gestión Territorial (y otros equipos dispuestos por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo o sus asociados).
- d. Promover la participación del Comité de Seguimiento a la Atención Integral de la Primera Infancia de la sede, en la mesa comunal y corregimental de primera infancia de la comuna correspondiente, en coordinación con el profesional psicosocial del equipo de Gestión Territorial en cada comuna o corregimiento. Esto según, las indicaciones establecidas para este escenario, donde se da la vinculación y participación de las familias que integran los comités a nivel de la comuna y corregimiento.
- e. Participar de forma activa de procesos de mejoramiento, gestión del conocimiento, monitoreo y movilización social liderados por profesionales de Gestión Territorial (y otros equipos dispuestos por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo o sus asociados).

Cód. DE-DIES-177	<p style="text-align: center;">Documento específico</p> <p style="text-align: center;"><b>DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín</b></p>	 <p style="text-align: center;"><b>Alcaldía de Medellín</b> Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación</p>
Versión. 5		

10. *La entidad prestadora del servicio conforma Comités de Seguimiento a la Atención Integral de la Primera Infancia por cada sede de atención.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe:

- a. Socializar con las familias y la comunidad al inicio de la atención, la información relacionada con la atención de las niñas, los niños y las familias. Se deben tener en cuenta datos como: valor del contrato, número de participantes, atenciones desde los diferentes componentes, talento humano; entre otros. Así mismo, debe motivar a los participantes para que integren el Comité de Seguimiento a la Atención Integral de la Primera Infancia por cada sede de atención.
  
- b. Conformar por cada sede de atención, el Comité de Seguimiento a la Atención Integral de la Primera Infancia, durante los dos (2) primeros meses posteriores al inicio de la atención.
  
- c. El comité de seguimiento en la modalidad Institucional entornos: Centro infantil-8 horas, Jardín Infantil-8 horas, Centro infantil-Atención Flexible, estará integrado mínimo por:
  - Tres (3) representantes de las familias de la sede de atención.
  - El coordinador de atención integral, quién será la persona encargada de liderar el proceso del comité.
  - Un agente educativo psicosocial o un agente educativo docente, o un auxiliar docente de la sede.
  - Un representante de la comunidad (edil, líder comunitario, representante de la comunidad -persona natural, que tenga acción social y reconocimiento comunitario, etc., que no participe en la modalidad). Se puede convocar a integrantes de asociaciones, grupos u organizaciones sociales del territorio y demás actores o personas naturales, y la participación del delegado puede variar siempre y cuando pertenezca a la misma organización. Si se convoca al líder o persona de la comunidad y a la segunda citación no asiste, la entidad prestadora del servicio debe convocar otros representantes.

Cód. DE-DIES-177	<p style="text-align: center;">Documento específico</p> <p style="text-align: center;"><b>DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín</b></p>	 <p style="text-align: center;"><b>Alcaldía de Medellín</b> Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación</p>
Versión. 5		


En cada encuentro del comité se recomienda, que su duración sea de entre una (1) hora a dos (2) horas, toda vez que corresponda a las dinámicas propias de la sede y a la agenda del día.

- d. La entidad prestadora del servicio deberá reportar ante la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo el registro de los integrantes de cada comité de seguimiento a la atención integral, el cual se realizará a través del siguiente link <https://forms.office.com/r/Vjga2DaG8>, o en el medio indicado para ello, a más tardar el segundo mes de iniciada la atención.


*11. El prestador del servicio dinamiza la conformación, operación, sostenibilidad, seguimiento y evaluación de los Comités de Seguimiento a la Atención Integral de la Primera Infancia por cada sede de atención.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe:

- a. Realizar encuentros bimestrales (cada dos meses) con el Comité de Seguimiento a la Atención Integral de la Primera Infancia, con el fin de promover su participación permanente en el proceso de atención integral de las niñas y los niños, realizar seguimiento a la prestación del servicio; aportar en la definición de estrategias de mejoramiento continuo y a la generación de comunidades y entornos protectores e incluyentes de la primera infancia.
- b. El primer encuentro será para su conformación durante los dos (2) primeros meses posteriores al inicio de la atención. Se sugiere que cada encuentro tenga una duración de dos (2) horas siendo el mínimo de una (1) hora, con el fin de revisar y analizar los temas sugeridos en el desarrollo de este proceso. El horario será el concertado con los integrantes del comité.
- c. Para la agenda del encuentro se deben tener en cuenta asuntos como:
  - Verificación del Quórum.
  - Lectura del acta anterior y verificación de compromisos anteriores adquiridos por el comité, desde cada una de las partes (familias, agentes educativos, la entidad prestadora del servicio, líder).


Cód. DE-DIES-177	<p style="text-align: center;">Documento específico  <b>DE-DIES Lineamiento para Caracterización de          Procesos en Distrito Especial de Ciencia,          Tecnología e Innovación de Medellín</b></p>	 <b>Alcaldía de Medellín</b> <small>Distrito de</small> <b>Ciencia, Tecnología e Innovación</b>
Versión. 5		

- Revisión del estado actual de la atención integral (indicadores, resultados interventoría o supervisión, novedades en la atención, dificultades o retos que se presenten en el día a día en la sede de atención, entre otros)
  - Espacio para capacitación de integrantes del comité en temas relacionados con la atención integral de la primera infancia (si es necesario y se requiere) y/o proyección de acciones de intervención o ideas propuestas desde el comité para impactar en la prestación del servicio.
  - Propositiones y varios. Los temas para tener en cuenta en la capacitación se definen a partir de las necesidades identificadas y que son propias de la sede.
- d. La entidad debe documentar el proceso implementado con los comités de seguimiento a la atención integral, a través de soportes como: acta de conformación, actas de reunión, listados de asistencia, evidencias fotográficas, instrumentos de evaluación de la prestación del servicio, reportes que solicite la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, entre otros.
- e. Según el sentido de la atención integral, durante todos los procesos se deben tener en cuenta las voces de las niñas, los niños, familias, personas significativas, agentes educativos, para los comités, se visibilizarán estas voces a través de las estrategias que el equipo defina (la metodología a emplear para la recolección de las voces, será variable según consideración de las entidades prestadoras del servicio, por ejemplo: talleres, encuentros, observación intencionada, desarrollo de las experiencias pedagógicas e instrumentos. La entidad deberá contar con la evidencia de su recolección.
- f. Realizar seguimiento y evaluación periódica (de manera bimestral) a las particularidades del proceso de atención integral que se dan en la sede, tales como: número de niños y niñas atendidos, seguimiento a la permanencia, seguimiento a la garantía de derechos, proceso pedagógico, atención diferencial, entre otros.
- g. Realizar por lo menos una (1) visita por semestre a la sede, con el fin de identificar condiciones generales de la prestación del servicio de atención integral. En estas visitas es necesario hacer uso del instrumento definido desde la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo *Anexo 12 "Formato de Visitas Sedes Buen Comienzo"*, el cual, será aplicado en una de las salas de desarrollo de la sede de atención de la

Cód. DE-DIES-177	<p style="text-align: center;">Documento específico</p> <p style="text-align: center;"><b>DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín</b></p>	 <p style="text-align: center;"><b>Alcaldía de Medellín</b> Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación</p>
Versión. 5		

Modalidad Institucional en los entornos: Centro Infantil - 8 Horas, Jardín Infantil - 8 Horas, Centro Infantil- Atención Flexible.

- Su aplicación estará a cargo de una de las familias o el representante de la comunidad que estarán acompañadas por un agente educativo (definido por la entidad), su rol será de acompañamiento al recorrido; esta visita deberá realizarse antes del 30 de mayo como fecha correspondiente al primer semestre y antes del 30 de octubre como fecha del segundo semestre.
  - Una vez realizada la visita, este instrumento deberá ser socializado con el coordinador de la sede, para compartir las observaciones, además, deberá socializarse en el encuentro del comité de seguimiento a la atención integral con sus integrantes, esto, para definir acciones de mejoramiento continuo de la atención integral, este instrumento deberá reposar en sede para términos de verificación de interventoría o supervisión.
- h. La información que se recolecte al aplicar dicho instrumento deberá ser reportada, para fines de conocimiento y seguimiento de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo en el siguiente link <https://forms.office.com/r/LiSpBi9w5S> o en el medio que se disponga para ello. El plazo máximo de reporte es 30 de noviembre.
- i. Los agentes educativos de la sede o entidad que conformen el comité tendrán la responsabilidad de realizar en los encuentros bimestrales; apoyo y acompañamiento a las familias y representantes de la comunidad, con la comprensión y cualificación en los temas de interés frente a la prestación del servicio, lo que incluye, la revisión, precisión y resolución de dudas e inquietudes frente al “Formato de Visitas Sedes Buen Comienzo”. Si se requiere podrá solicitar acompañamiento del equipo de Gestión Territorial.
- j. Definir la implementación de estrategias para el mejoramiento continuo de las condiciones de atención integral a la primera infancia, evidenciadas a partir de los análisis y seguimientos establecidos desde los comités en cada sede.
- k. Promover estrategias que posibiliten la participación y vinculación de las familias del Comité de Seguimiento a la Atención Integral de la Primera Infancia de la sede, en las Mesas Comunales y Corregimentales de Primera Infancia (MCCPI) correspondiente,

Cód. DE-DIES-177	<p style="text-align: center;">Documento específico  <b>DE-DIES Lineamiento para Caracterización de          Procesos en Distrito Especial de Ciencia,          Tecnología e Innovación de Medellín</b></p>	 <b>Alcaldía de Medellín</b> <small>Distrito de</small> <b>Ciencia, Tecnología e Innovación</b>
Versión. 5		

en coordinación con el profesional psicosocial del equipo de Gestión Territorial en cada comuna, la cual podrá ser definida de forma rotativa mes a mes entre las diferentes entidades. Dicha participación será validada a partir de los soportes que se generen en el encuentro, acta, registro fotográfico y listado de asistencia.

- I. Planear y ejecutar encuentro de rendición de cuentas dirigido a las familias y otras personas significativas, durante el último mes de la prestación del servicio. En caso de que una entidad no suscriba contrato para la atención toda la vigencia, este encuentro lo debe realizar en el último mes de la vigencia del último contrato que firmó en el año.
  
- m. Tener en cuenta las orientaciones definidas desde la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo para la consolidación de los diferentes escenarios de participación de las familias y comunidad a favor de la promoción del desarrollo integral de las niñas y los niños del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín.

### ***I. Componente de Interacción con familias y otras personas significativas***


1. *La entidad prestadora del servicio diseña y ejecuta por sede un plan de cualificación para las familias y otras personas significativas, orientados a promover el desarrollo integral de las niñas y los niños, el cual debe permanecer actualizado acorde a las realidades de cada sede de atención.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe:

- a. Diseñar por sede un plan de cualificación, garantizando un encuentro al mes con las familias. Para ello, se deben priorizar los temas de este plan, a partir de la caracterización realizada con las familias y otras personas significativas y los temas que van surgiendo a partir de las necesidades, intereses de las familias y situaciones presentadas en el día a día.

El plan de encuentros educativos grupales es flexible y susceptible a cambios, sin embargo, debe incluir como mínimo los siguientes temas:



Cód. DE-DIES-177	<p style="text-align: center;">Documento específico  <b>DE-DIES Lineamiento para Caracterización de          Procesos en Distrito Especial de Ciencia,          Tecnología e Innovación de Medellín</b></p>	 <b>Alcaldía de Medellín</b> <small>Distrito de</small> <b>Ciencia, Tecnología e Innovación</b>
Versión. 5		

- Prevención y detección de los diferentes tipos de violencia.
- Estrategia Internacional de AIEPI Comunitario con sus 18 prácticas.
- Fortalecimiento familiar a través de la promoción del buen trato y los vínculos afectivos.\*
- Rutas para la garantía y restablecimiento de derechos incluyendo la ruta de atención a la malnutrición.\*
- Prácticas de cuidado y crianza.
- Fortalecimiento de competencias parentales.
- Discapacidad/Diseño Universal de Aprendizaje/inclusión


\*Estos temas de protección integral tendrán carácter de obligatoriedad, cada uno de ellos, deberá tener para su abordaje una intensidad horaria de mínimo una (1) hora durante la ejecución del plan anual de cualificación para las familias y otras personas significativas.

A continuación, se describen otros temas que pueden incluirse en estos encuentros educativos:

- Desarrollo infantil integral, incluyendo el neurodesarrollo.
- Hábitos y estilo de vida saludables
- Transiciones, trayectorias y tránsitos.
- Corresponsabilidad familiar, el hogar como un entorno protector.
- Identificación y acciones seguras frente a los riesgos en el hogar, incluyendo el cómo evitar las quemaduras por líquidos calientes y evitación de la manipulación y uso de pólvora.


El plan de encuentros educativos debe contener las siguientes variables: tema, objetivo, responsable, mes, fecha, año, evaluación del encuentro y observaciones.

- b. Realizar los encuentros del plan de cualificación a familias y otras personas significativas, con los profesionales del equipo interdisciplinario (coordinadores de la atención integral, nutricionistas dietistas, psicosociales, educadores especiales y agentes educativos docentes). El coordinador de atención integral lidera y hace seguimiento al cumplimiento de este plan, además de orientar sobre la metodología a utilizar.

Cód. DE-DIES-177	<p style="text-align: center;">Documento específico</p> <p style="text-align: center;"><b>DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín</b></p>	 <p style="text-align: center;"><b>Alcaldía de Medellín</b> Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación</p>
Versión. 5		

- c. El profesional encargado del encuentro con las familias y otras personas significativas puede apoyarse en otras personas del equipo de acuerdo con la intencionalidad y tema que se abordará en dicho encuentro.
- d. La entidad prestadora del servicio puede articularse con ofertas del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, para el desarrollo de las jornadas de cualificación a familias siempre y cuando sean dirigidos a procesos relacionados con la primera infancia.
- e. Diseñar estrategias pedagógicas innovadoras y creativas para los encuentros propendiendo que sean desde lo experiencial, lo vivencial, lo participativo, lo dinámico reflexivo; limitando la magistralidad; lo anterior facilita la inclusión, la socialización de experiencias, el diálogo de saberes, la deconstrucción, construcción y resignificación para nuevos aprendizajes que incidan en el fortalecimiento de la familia y otras personas significativas para acompañar el proceso de crianza en la primera infancia.
- f. Convocar a las familias y otras personas significativas, dándoles a conocer la importancia que tiene su participación en los encuentros de cualificación y la incidencia para el fortalecimiento del proceso de crianza.
- g. Participar en las convocatorias que realice la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo para el desarrollo de encuentros con familias y otras personas significativas.
- h. Registrar los encuentros y una evidencia de la convocatoria en el Sistema de Información Buen Comienzo. En caso de que se presente algún cambio para el registro en dicho Sistema, la entidad prestadora del servicio debe acogerse a las orientaciones que se generen desde la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.
- i. Diseñar piezas comunicacionales de fácil difusión con las familias que les permitan apropiarse de información fundamental para la garantía de derechos de las niñas y los niños y acciones a seguir en caso de amenaza y vulneración de derechos.


Precisiones:

Cód. DE-DIES-177	<p style="text-align: center;">Documento específico  <b>DE-DIES Lineamiento para Caracterización de          Procesos en Distrito Especial de Ciencia,          Tecnología e Innovación de Medellín</b></p>	 <b>Alcaldía de Medellín</b> <small>Distrito de</small> <b>Ciencia, Tecnología e Innovación</b>
Versión. 5		

- La socialización del informe de seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños con las familias y otras personas significativas es válida como encuentro de cualificación con la familia.
  - La entidad prestadora del servicio realizará los encuentros de cualificación con las familias y otras personas significativas, de manera presencial. En caso de presentarse alguna dificultad, la entidad deberá solicitar aprobación a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, para llevarlo a cabo desde otras estrategias (justificando la situación presentada) y posteriormente notificará a la interventoría o supervisión frente a esta novedad.
- b. *Realizar encuentros educativos de formación bimestrales (cada 2 meses), con familias y otras personas significativas, para el fortalecimiento de la corresponsabilidad, la promoción del desarrollo infantil y el fortalecimiento de vínculos afectivos familiares.*


Para dar cumplimiento a este criterio de calidad, la entidad prestadora del servicio debe tener en cuenta que:

- a. **Frecuencia y duración:** Los encuentros de formación se realizarán por cada grupo y contarán con una duración mínima de 1 hora. En caso de que se requieran realizar encuentros educativos grupales, estos podrán combinarse y realizarse de forma grupal al inicio o finalización del encuentro y contar con un momento que sea solo con cada grupo.
- b. Diseñar un plan de formación/cualificación a familias y personas significativas, teniendo en cuenta los resultados de la caracterización, el cual deberá contener: tema, fecha, objetivo, actividades a desarrollar, responsables, evaluación de los asistentes y tener en cuenta las siguientes orientaciones para realizarlo:
- Este plan deberá permanecer en cada sede de atención.
  - Podrá realizarse en forma física o magnética.
  - Podrán realizarse al año 2 encuentros de formación/cualificación virtual (1 por semestre).
  - Deberá contar con evidencias de la convocatoria, acta de realización, fotografías de

Cód. DE-DIES-177	<p style="text-align: center;">Documento específico  <b>DE-DIES Lineamiento para Caracterización de          Procesos en Distrito Especial de Ciencia,          Tecnología e Innovación de Medellín</b></p>	 <b>Alcaldía de Medellín</b> <small>Distrito de</small> <b>Ciencia, Tecnología e Innovación</b>
Versión. 5		

su realización, formato de evaluación y garantizar la participación del equipo interdisciplinario en la proyección y realización de estos encuentros.

- Deberá mantenerse actualizado, acorde a las novedades que se presenten en la atención.
  - Garantizar la participación del equipo interdisciplinario en la proyección de estos encuentros.
  - Registrar cada encuentro de formación/cualificación en la proyección de las experiencias.
- c. Provocar momentos de diálogo con las familias, los cuidadores y otras personas significativas, durante la realización de algunas de las experiencias pedagógicas en salas de desarrollo , incluyendo estos en la proyección pedagógica de experiencias.
- d. Adelantar las acciones requeridas según lo definido en el Procedimiento de ingreso y salida (Componente Protección) para facilitar la asistencia de las familias a las sedes, cuando estas sean convocadas
- e. Vincular a las familias y otras personas significativas en la construcción, proyección e implementación de la propuesta pedagógica de la entidad y en los proyectos de sala y evidenciar esta participación a través de la proyección de las experiencias, actas, listados de asistencia, fotografías, creaciones, entre otros.
- f. Vincular a las familias o personas significativas en las salidas pedagógicas, las movilizaciones, las fechas especiales, los ritmos cotidianos y otros que se desarrollen *durante la atención, que participen desde el voluntariado para el fortalecimiento de lazos afectivos y el acompañamiento a los tránsitos o trayectorias de vida de los participantes.*

Cód. DE-DIES-177	<p style="text-align: center;">Documento específico  <b>DE-DIES Lineamiento para Caracterización de          Procesos en Distrito Especial de Ciencia,          Tecnología e Innovación de Medellín</b></p>	 <b>Alcaldía de Medellín</b> <small>Distrito de</small> <b>Ciencia, Tecnología e Innovación</b>
Versión. 5		

#### 4. REFERENCIAS

A Campos. Septiembre de 2014. Los aportes de la neurociencia a la atención y educación de la primera infancia. Bolivia. Cerebrum - Centro Iberoamericano de Neurociencia, Educación y Desarrollo Humano Publicación realizada por el Banco Mundial, la cooperación japonesa a través del proyecto de atención y cuidado a la primera infancia ADEPI, en coordinación con UNICEF. Material exclusivo para el Gobierno Autónomo Municipal de El Alto Impresión: PRISA Ltda.

A Campos. 2010. Neuroeducación: uniendo las neurociencias y la educación en la búsqueda del desarrollo humano. La Educación. Revista Digital, kdoce.cl

Alcaldía de Medellín, Gaceta Oficial. (2011). Por medio del cual se reglamenta la realización de espectáculos públicos y demás actividades que impliquen la concentración de personas con fines lúdicos, recreativos, deportivos, académicos o manifestarse públicamente.


Medellín. 6p. Recuperado de:

<https://www.medellin.gov.co/irj/go/km/docs/wpccontent/Sites/Subportal%20del%20Ciudadano/Nuestro%20Gobierno/Secciones/Publicaciones/Documentos/Gaceta%20Oficial/2011/Gaceta%203891/DECRETO%201199%20DE%202011.pdf>

Alcaldía de Medellín, Política Pública para la familia; Plan estratégico para la familia 2014 - 2022 (2012) Medellín.

Aucouturier, B. (2004): Los fantasmas de la acción y la práctica psicomotriz. Barcelona. Graó.

Ausloos, G. (1998) Las capacidades de la familia. Barcelona, Herder. 183 p.

Cód. DE-DIES-177	<p style="text-align: center;">Documento específico</p> <p style="text-align: center;"><b>DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín</b></p>	 <p style="text-align: center;"><b>Alcaldía de Medellín</b> Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación</p>
Versión. 5		

Bonder, Gloria. (1998). Género y subjetividad avatares de una relación no evidente. Universidad de Chile: Programa Interdisciplinario de Estudios de Género (PIEG). 120p.

Bronfenbrenner, U, (1987). La ecología del desarrollo humano. Barcelona: Ediciones Paidós Ibérica

Bronfenbrenner Urie (1987). La Ecología del Desarrollo Humano Experimentos en entornos naturales y diseñados. Ediciones Paidós. España. 359p. Recuperado de [www.psicopedagogosrioiv.com.ar](http://www.psicopedagogosrioiv.com.ar)

Bruner, J. (1984). Acción, pensamiento y lenguaje. Madrid: Alianza Editorial


Calmels, Daniel. "El juego corporal" Ciudad Autónoma de Buenos Aires: Paidós, 2018.

Congreso de Colombia. (2006). Código de la Infancia y la Adolescencia. Colombia. 72p. Recuperado de:  
<http://www.icbf.gov.co/portal/page/portal/PortallCBF/Especiales/SRPA/ClyA-Ley-1098-de-2006.pdf>

Consejo Económico y Social de las Naciones Unidas.  
[https://search.un.org/results.php?tpl=un&lang=es&query=enfoque+de+g%C3%A9nero&cbunFilters\\_esc=on&cbfcFilters\\_women=on](https://search.un.org/results.php?tpl=un&lang=es&query=enfoque+de+g%C3%A9nero&cbunFilters_esc=on&cbfcFilters_women=on)

A Campos. Septiembre de 2014. Los aportes de la neurociencia a la atención y educación de la primera infancia. Bolivia. Cerebrum - Centro Iberoamericano de Neurociencia, Educación y Desarrollo Humano Publicación realizada por el Banco Mundial, la cooperación japonesa a través del proyecto de atención y cuidado a la primera infancia ADEPI, en coordinación con UNICEF. Material exclusivo para el Gobierno Autónomo Municipal de El Alto Impresión: PRISA Ltda.

A Campos. 2010. Neuroeducación: uniendo las neurociencias y la educación en la búsqueda del desarrollo humano. La Educación. Revista Digital, [kdoce.cl](http://kdoce.cl)

Cód. DE-DIES-177	<p style="text-align: center;">Documento específico</p> <p style="text-align: center;"><b>DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín</b></p>	 <p style="text-align: center;"><b>Alcaldía de Medellín</b> Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación</p>
Versión. 5		

Alcaldía de Medellín, Gaceta Oficial. (2011). Por medio del cual se reglamenta la realización de espectáculos públicos y demás actividades que impliquen la concentración de personas con fines lúdicos, recreativos, deportivos, académicos o manifestarse públicamente.

Medellín. 6p. Recuperado de:

<https://www.medellin.gov.co/irj/go/km/docs/wpccontent/Sites/Subportal%20del%20Ciudadano/Nuestro%20Gobierno/Secciones/Publicaciones/Documentos/Gaceta%20Oficial/2011/Gaceta%203891/DECRETO%201199%20DE%202011.pdf>

Alcaldía de Medellín, Política Pública para la familia; Plan estratégico para la familia 2014 - 2022 (2012) Medellín.

Aucouturier, B. (2004): Los fantasmas de la acción y la práctica psicomotriz. Barcelona. Graó.


Ausloos, G. (1998) Las capacidades de la familia. Barcelona, Herder. 183 p.

Bonder, Gloria. (1998). Género y subjetividad avatares de una relación no evidente. Universidad de Chile: Programa Interdisciplinario de Estudios de Género (PIEG). 120p.

Bronfenbrenner, U, (1987). La ecología del desarrollo humano. Barcelona: Ediciones Paidós Ibérica

Bronfenbrenner Urie (1987). La Ecología del Desarrollo Humano Experimentos en entornos naturales y diseñados. Ediciones Paidós. España. 359p. Recuperado de [www.psicopedagogosrioiv.com.ar](http://www.psicopedagogosrioiv.com.ar)

Bruner, J. (1984). Acción, pensamiento y lenguaje. Madrid: Alianza Editorial  
Calmels, Daniel. "El juego corporal" Ciudad Autónoma de Buenos Aires: Paidós, 2018.

Cód. DE-DIES-177	<p style="text-align: center;">Documento específico</p> <p style="text-align: center;"><b>DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín</b></p>	 <b>Alcaldía de Medellín</b> <small>Distrito de</small> <b>Ciencia, Tecnología e Innovación</b>
Versión. 5		

Congreso de Colombia. (2006). Código de la Infancia y la Adolescencia. Colombia. 72p.

Recuperado de:

<http://www.icbf.gov.co/portal/page/portal/PortallCBF/Especiales/SRPA/ClyA-Ley-1098-de-2006.pdf>

Consejo Económico y Social de las Naciones Unidas. (1997).

Recuperado de:

[https://search.un.org/results.php?tpl=un&lang=es&query=enfoque+de+g%C3%A9nero&cbunFilters\\_esc=on&cbfcFilters\\_women=on](https://search.un.org/results.php?tpl=un&lang=es&query=enfoque+de+g%C3%A9nero&cbunFilters_esc=on&cbfcFilters_women=on)

De Klinkler, P. (2002) Resiliencia. La estimulación del niño para enfrentar desafíos. Buenos Aires- México, Lumen.

Departamento Nacional de Planeación, Conpes Social. (2007). Política Pública Nacional de Primera Infancia “Colombia por la Primera Infancia”. Colombia. 39p. Recuperado de: [https://www.mineducacion.gov.co/1759/articles-177832\\_archivo\\_pdf\\_Conpes\\_109.pdf](https://www.mineducacion.gov.co/1759/articles-177832_archivo_pdf_Conpes_109.pdf)

Estrada, Ángela. (2004). Dispositivos y ejecuciones de género en escenarios escolares. En: Pensar (en) Género. Teoría y práctica para nuevas cartografías del cuerpo. Bogotá: Pontificia Universidad Javeriana. 250p.


Fernández, Ana María. (1993). La bella diferencia, la mujer de la ilusión: pactos y contratos entre hombres mujeres. Argentina: Paidós. 230p.

Fernando Maureira Cid. Exemplum (2010), Neurociencia y Educación. 3: 267-274

Hoyuelos, A., (2006) La estética en el pensamiento y obra de Loris Malaguzzi, Barcelona, España, Ediciones Octaedro, S.L.

ICBF. (2020). Guía de orientaciones técnicas, operativas y financieras para el desarrollo de los “Pilotos de Apertura Presencial Excepcional-PAPE” en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF.



Cód. DE-DIES-177	<p style="text-align: center;">Documento específico</p> <p style="text-align: center;"><b>DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín</b></p>	 <b>Alcaldía de Medellín</b> <small>Distrito de</small> <b>Ciencia, Tecnología e Innovación</b>
Versión. 5		

Jesús C. Guillén (2012). Escuela con cerebro. Un espacio de documentación y debate sobre Neurodidáctica. Neuroeducación: estrategias basadas en el funcionamiento del cerebro.

Lagarde, Marcela. (1996). Género y Feminismo. Desarrollo Humano y Democracia. Madrid: Horas y horas. 256p.

Lansdown, Gerison. (2005). ¿Me haces caso? El derecho de los niños pequeños a participar en las decisiones que los afectan. En: Cuadernos sobre Desarrollo Infantil Temprano. La Haya,

Fundación Bernard Van Leer Foundation. 60p. Recuperado de: <http://webs.ucm.es/info/polinfan/2006/area-lectura/mod-1/Me-haces-caso.pdf>

Mussen PH, Conger JJ, Kagan J, Huston AC. (1995). Desarrollo y Personalidad del Niño (3aed.).


Herbra, Mustard, F., Young, M., & Manrique, M. (n.d.). ¿Qué es el desarrollo infantil? Recuperado en diciembre de 2014 de <http://primerainfancialac.org/docs/2/2.5-Atencion-PI-enfoque->

Nussbaum, Martha C (2012). Crear Capacidades propuesta para el desarrollo humano. 1º edición Ediciones Paidós. España. 261p. Recuperado de [www.sanjuan.edu.ar](http://www.sanjuan.edu.ar)

Perinat, A. (2007). Un enfoque sistémico del desarrollo. En: Psicología del desarrollo Un enfoque sistémico. (pp. 48-57) Barcelona: Editorial UOC.

PNUD (2004). Informe sobre desarrollo humano: La libertad cultural en el mundo diverso de hoy. Recuperado en diciembre de 2014 de [http://hdr.undp.org/sites/default/files/hdr\\_2004\\_es.pdf](http://hdr.undp.org/sites/default/files/hdr_2004_es.pdf)

Política Pública de Primera Infancia, Acuerdo 54 de 201. Recuperado de: <http://medellin.edu.co/documentos/496-acuerdo-054-de-2015/file>

Cód. DE-DIES-177	<p style="text-align: center;">Documento específico</p> <p style="text-align: center;"><b>DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín</b></p>	 <p style="text-align: center;"><b>Alcaldía de Medellín</b> Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación</p>
Versión. 5		

Política Pública Nacional de Primera Infancia. (2007). Colombia por la Primera Infancia. Conpes. Recuperado de:  
[http://www.colombiaaprende.edu.co/html/familia/1597/articles304202\\_109.pdf](http://www.colombiaaprende.edu.co/html/familia/1597/articles304202_109.pdf)

Porstein, A. (2011) Cuerpo, juego y movimiento en el nivel inicial. Santa Fe, Argentina: Homo Sapiens Ediciones.

Presidencia de la República, Estrategia de Atención Integral a la Primera Infancia. Cero a Siempre (2013). Fundamentos Políticos, Técnicos y de Gestión.

Presidencia de la República, Política Pública de Cero a Siempre. Ley 1084 de 2016. Recuperado de:  
<http://es.presidencia.gov.co/normativa/normativa/LEY%201804%20DEL%2002%20DE%20A%20GOSTO%20DE%202016.pdf>

Rinaldi, C., (2011) En diálogo con Reggio Emilia, Escuchar, investigar, aprender, Lima, Perú, Grupo editorial Norma S.A.C

Ruiz, A Abad, J. “Lugares de juego y encuentro para la infancia” Revista Iberoamericana de Educación, vol. 71 (2016), pp. 37-62.


Save the Children. (2005). Participación de niños, niñas y adolescentes a los quince años de la Convención, sobre los Derechos del Niño. Perú. 140p.

Shanker, Stuart. 2013. Calma, atención y aprendizaje estrategias para la autorregulación en el aula. Lima Cerebrum.

Unicef. (2006). Convención sobre los Derechos del Niño. Madrid. 52p. Recuperado de <http://www.un.org/es/events/childrenday/pdf/derechos.pdf>

UNICEF. (2001). Niña Azul Niño Rosa: reflexiones sobre el enfoque de género en el proceso de formación de niños y niñas. Bogotá: Fundación Antonio Restrepo Barco. 125p.

VECCHI, V. Arte y creatividad en Reggio Emilia. Madrid: Morata, 2013

Cód. DE-DIES-177	<p style="text-align: center;">Documento específico</p> <p style="text-align: center;"><b>DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín</b></p>	 <p style="text-align: center;"><b>Alcaldía de Medellín</b> Distrito de <b>Ciencia, Tecnología e Innovación</b></p>
Versión. 5		

Viveros, E & Muñoz, L. (2006). Dinámicas internas de las familias con jefatura femenina y menores de edad en conflicto con la ley penal: características interaccionales. Medellín: Universidad Luis Amigó. 237 p.

Vygotsky, Lev, S (1996). La imaginación y el arte en la infancia. Laboratorio Ediciones Akal.

Vygotsky, Lev, S (2004). Teoría de las Emociones. Ediciones Akal.

Zadina, J. N. (2015). Psicología Educativa. *Psicología Educativa*, 21(2), 71–77. DOI: <http://doi.org/10.1016/j.pse.2015.08.005>

Vygotsky (2000). El desarrollo de los procesos psicológicos superiores. Biblioteca de Bolsillo. Resolución 692 del 2022 nuevo protocolo general de bioseguridad. Ministerio de Salud y Protección Social