



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

ORIENTACIONES TÉCNICAS PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LA MODALIDAD FAMILIAR

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

2025



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Directora Administrativa

Diana María Carmona Henao

Subdirectora Prestación de Servicio

Erica Valencia Osorio

Subdirectora Nutrición

Lizette Janette Correa Vergara

Directora Técnica

Laura Victoria Gómez Naranjo

Equipo técnico

Alexander Lotero Martínez
Diana Benjumea Castrillón
Esmeralda Gómez Moreno
Flor Helena Toro Agudelo
Gussi López Mosquera
Hilda María Londoño Londoño
Leidy Marjory Hincapié Guerra
Isabel Acevedo Velásquez
Isabel Cristina González Cuervo
Johnny Alexander Correa Mejía
José Giovanni Pérez Lopera
Juan David Rodríguez Loaiza
Juliana Andrea Montoya Velásquez
Juliana Marín Ospina
Magaly Patricia Arriaga Rivas
Manuel Augusto Pérez Franco
Maryori Arias Ruiz
Marlon Andrés Mesa Sierra
Mauricio Cano Gil
Mayra Alexandra Rodríguez Hoyos
Mónica Angelina Beltrán Rodríguez
Natalia Inés Ledesma Ríos
Natalia Mejía Bolívar
Rosa María Posada Mejía



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Ruth Miriam Navarro Higueta
Sandra Milena Guerra Valencia
Sandra Regina Posada Roldán
Sara Vanesa Orjuela Ramírez
Valentín Marín Jaramillo
Vanessa Castaño Duque
Zoraida Lizeth Álzate Restrepo



TABLA DE CONTENIDO

Contenido

PRESENTACIÓN.....	6
ORIENTACIONES TÉCNICAS PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LA MODALIDAD FAMILIAR	7
1. DESCRIPCIÓN DE LA MODALIDAD FAMILIAR	7
1.1. Relación técnica	8
1.2. Metodología.....	9
a. Encuentros educativos grupales.....	11
● Encuentro Educativo de Acogida	11
● Encuentro Educativo Crianza con sentido	12
● Encuentro Educativo Ritmos Saludables	13
● Encuentro Educativo Curso Prenatal.	15
b. Encuentro educativo en el hogar.....	19
c. Asesoría personalizada	20
1.3. Jornada de proyección de la experiencia y cualificación	21
1.4. Seguimiento a la permanencia en la modalidad.....	22
2. FASES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL	25
2.1. Fase de preparación o alistamiento.....	26
2.2. Fase de prestación del servicio	28
2.3. Fase de seguimiento y evaluación de la prestación del servicio	30
2.4. Fase de cierre de la prestación del servicio	31
3. CRITERIOS DE CALIDAD PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	32
3.1. COMPONENTE DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	32
A. Propuesta Institucional	32
B. Componente de Cobertura	33
● Criterios de priorización para la atención:.....	36
C. Criterios de Sistema de Información.....	45



Alcaldía de Medellín

Distrito de

Ciencia, Tecnología e Innovación

D. Componente de Gestión del Talento Humano	53
E. Componente Gestión Financiera	64
F. Componente de Atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD)	72
G. Componente de Gestión Documental	74
H. Componente de Comunicación e Imagen.....	77
I. Componente Servicio de Transporte	80
J. Sistemas Integrados de Gestión de la Calidad	81
3.2. COMPONENTES DE LA ATENCION INTEGRAL.....	81
A. Componente Proceso Pedagógico	81
B. Componente de Alimentación y Nutrición	92
C. Componente Salud.....	124
D. Componente de Protección	138
E. Componente de Infraestructura	161
F. Componente de Dotación	165
G. Componente Gestión Del Riesgo en Emergencias, Desastres y Violencia Social	169
H. Componente de familia, comunidad y redes territoriales.....	180
4. LISTADO DE ANEXOS	192
5. REFERENCIAS	195



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

PRESENTACIÓN

Las orientaciones técnicas en consonancia con los lineamientos nacionales guiarán la prestación del servicio de atención integral a la primera infancia, teniendo en cuenta, el seguimiento, evaluación de los resultados, el seguimiento al desarrollo infantil, los entornos social y cultural, relacionales e interrelacionales, los contextos histórico, social, político, territorial, de género y de etnia, entre otros. (Política Pública de Primera Infancia, Acuerdo 54 de 2015). Lo anterior impone una visión integral del ser humano y de la familia que no pierda de vista la especificidad de cada etapa de la vida, sus eventos, sus transiciones y sus trayectorias tanto en sus contextos históricos como en las estructuras sociales; ello implica la movilización de profundos cambios en los imaginarios institucionales, sociales, familiares y personales, así como un papel activo de la familia y el ser humano, como sujetos políticos.

Considerando 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.

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” Así, este documento hace parte de los lineamientos definidos para la atención integral de niñas y niños durante la presente vigencia y retoma el proceso de construcción adelantado con la participación de actores, entre los que se encuentran los agentes educativos responsables de la atención de niñas y 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.

ORIENTACIONES TÉCNICAS PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LA MODALIDAD FAMILIAR

1. DESCRIPCIÓN DE LA MODALIDAD FAMILIAR

Esta modalidad contribuye al desarrollo integral de las niñas y los niños desde la gestación y hasta los cinco (5) años, brindando educación inicial, seguimiento al desarrollo, acompañamiento y seguimiento al estado nutricional y de salud, mediante el fortalecimiento de las familias como principales agentes educativos, con quienes se potencian competencias y capacidades para el cuidado y la crianza, enlazando con sentido pedagógico la oferta pública de beneficios prioritarios para el desarrollo y protección de las niñas y los niños desde la gestación.

La modalidad responde a los retos que supone la atención en momentos tan específicos y determinantes del desarrollo humano como son los primeros mil días; busca impactar los entornos naturales de crecimiento y desarrollo de la niña y el niño, desplegando estrategias para incidir y transformar creencias, prácticas y ambientes, que requieren reflexión bajo la corresponsabilidad de la familia, la comunidad y el Estado, para favorecer el reconocimiento de las niñas y los niños como protagonistas de su propio desarrollo, teniendo como norte la acción pedagógica.

Fortalecer el rol formador de la familia como principal agente educativo y entorno protector desde la gestación, partiendo de sus capacidades para el logro de competencias en la primera infancia, en respuesta a la trascendencia que tienen los primeros años de la vida para el desarrollo físico, cognitivo, emocional y social de las niñas y los niños a partir del reconocimiento y las potencialidades humanas.

Para la atención, la entidad prestadora del servicio gestiona en el territorio lugares del equipamiento institucional y comunitario que cuenten con las garantías mínimas de seguridad, con el fin de facilitar el acceso de la población.

Población objeto de atención en la modalidad:

- Desde la gestación y hasta los 23 meses de edad en el área urbana y cabeceras de corregimientos.
- Desde la gestación y hasta los cinco (5) años de edad en el área rural dispersa, urbanoperiférica y asentamientos donde no exista acceso a la



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

modalidad institucional.

- Desde la gestación y hasta los tres (3) años en el complejo carcelario y penitenciario.
- Desde la gestación y hasta los cinco (5) años en centros de atención especializada, albergues u otros servicios específicos.

Nota 1: Una vez las niñas y los niños cumplan o estén próximos a cumplir los 18 meses de edad, con el objetivo de favorecer un tránsito efectivo a la Modalidad institucional la entidad prestadora del servicio deberá realizar las siguientes acciones con todos los participantes independientemente si presenta una discapacidad o alteración en el desarrollo:

1. Identificar y realizar el listado de las niñas y niños de 18 meses de edad próximos a transitar a Modalidad Institucional.
2. Acorde a la ubicación de cada niña y niño, se realizará una propuesta a la familia con 2 opciones de Centros o Jardines infantiles cercanos al lugar de residencia.
3. Esta propuesta se socializa con las familias y se valida o ajusta según sea el caso.
4. Realizar gestión con los Centros y Jardines infantiles focalizados, para ubicación en listade espera de las niñas y niños.
5. Una vez se cuente con la edad de 2 años, y disponibilidad de cupo en Modalidad Institucional, se acompaña a la familia y otras personas significativas para el tránsito a esta Modalidad.

Nota 2: En caso de que no se cuente con cupos disponibles en el territorio cercano, aun cuando se realizó la gestión de lista de espera, la entidad podrá continuar con la atención del participante hasta por 6 meses más a partir de los 2 años de edad, previa documentación de la situación y notificación a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo a través de correo electrónico proteccion.buencomienzo@medellin.gov.co y a la supervisión al correo supervisionbuencomienzo@medellin.gov.co.

1.1. **Relación técnica**

Para la operación de la modalidad, la entidad prestadora del servicio debe garantizar el siguiente equipo humano:

Relación técnica
Un (1) coordinador general



Un (1) líder técnico
Un (1) líder administrativo y financiero
Un (1) coordinador zonal integral por 720 participantes
Un (1) equipo interdisciplinario integrado por: un agente educativo docente, un agente educativo psicosocial, un agente educativo nutricionista dietista, un educador físico por cada 240 participantes
Un (1) profesional de sistemas de información
Cinco (5) profesionales de apoyo a la atención (Dos (2) agentes educativos nutricionistas, un (1) agente educativo psicosocial, un (1) un agente educativo Enfermero/a y un agente educativo docente
Un (1) auxiliar administrativo por 720 participantes

Precisión:

- El talento humano será contratado de manera progresiva como se indica en la canastadel contrato o convenio, de acuerdo con la proyección de la etapa de alistamiento e inicio de atención.
- La contratación del personal será de uso exclusivo para la atención de la modalidad familiar y no se deberá apoyar otros procesos o contratos con los que cuente la entidad.
- El operador de la modalidad coordinará; dentro del equipo humano, el desarrollo de procesos de atención diferencial a la población del centro penitenciario en restablecimiento de derechos, atención a población con discapacidad, atención a población que requiera de la práctica o del programa canguro, requerimiento de albergues, entre otros.

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 la descripción de los lineamientos y orientaciones técnicas para la operación. Este proceso involucra a mujeres gestantes, mujeres en período de lactancia, niñas, niños, familias, personas significativas y agentes educativos como sujetos activos.

La entidad prestadora del servicio debe organizar grupos de mujeres gestantes y en período de lactancia, niñas y niños de acuerdo con el momento del ciclo vital,



con el fin de facilitar la implementación de la propuesta pedagógica y su desarrollo integral.

A través de la modalidad, las mujeres gestantes y en período de lactancia, niñas y niños, reciben las siguientes atenciones:

- a. Dos (2) encuentros educativos grupales al mes con una duración de dos (2) horas cada uno.
- b. Un (1) encuentro educativo en el hogar con una duración de una (1) hora.
- c. Un (1) encuentro educativo en el desarrollo del curso de Maternidad y Paternidad “Familia Gestante Camino a la Felicidad”. Encuentro en articulación con Red de Metrosalud en atención control prenatal.
- d. Un encuentro de acogida al inicio de la atención de los participantes nuevos.
- e. Paquete alimentario mensual de acuerdo con lo definido en el Componente Alimentación y Nutrición*.
- f. Raciones alimentarias y material pedagógico del proyecto Buen Comienzo 365 en las comunas priorizadas.
- g. Raciones alimentarias de programa Nutrir para sanar, sanar para crecer (esta atención se lleva a cabo con los participantes que son priorizados por tener condiciones relacionadas con desnutrición).

Los paquetes alimentarios se entregarán a los participantes que hayan asistido a los dos (2) encuentros educativos grupales en el mes inmediatamente anterior. Esto, no aplica para el primer mes de participación en la modalidad, el momento de parto y post parto, en periodos de puerperio y por causa de enfermedad contra excusa médica, en el cual es factible que solo se asista a un (1) encuentro educativo grupal.

La entidad deberá considerar cada una de las particularidades de los participantes y la etapa en la que se encuentran para realizar entrega del paquete así no tenga una excusa médica, aspectos como: bebé canguro, cesárea, embarazo de alto riesgo obstétrico, entre otras condiciones propias de la gestación y de los primeros 1000 días de vida. También se deberá tener en cuenta las condiciones climáticas que se presenten y si las sedes se encuentran en lugares de difícil acceso que puedan poner en riesgo la salud e integridad de la gestante y el bebé.

Además, en caso de muerte perinatal, neonatal o fallecimiento de la niña o niño, madre gestante o lactante se deberá continuar con la atención a la familia máximo 30 días con el objetivo de realizar acompañamiento a través de los encuentros en el hogar, los cuales contarán para la entrega de paquete.



Igual sucede cuando el participante sea matriculado a mediados del mes, o cuando desde la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo se solicite una atención especial extemporánea.

La entidad prestadora del servicio hará entrega de alimento de alto valor nutricional (AAVN), complemento alimentario y/o ración alimentaria, a los participantes priorizados de acuerdo con los resultados de la valoración antropométrica y con lo establecido por los programas nutricionales de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.

A continuación, se describen las diferentes estrategias metodológicas que se implementan en la modalidad:

a. Encuentros educativos grupales.

Los encuentros educativos grupales están enfocados en trabajar temáticas específicas de cada uno de los componentes de atención y el fortalecimiento de experiencias educativas donde se privilegie la interacción continua entre las niñas, los niños, las mujeres gestantes y en período de lactancia. Estos encuentros permiten el reconocimiento de las competencias familiares para el fortalecimiento del desarrollo infantil. Los encuentros educativos grupales se desarrollan en espacios físicos gestionados en territorio, procurando cumplir con los criterios de calidad establecidos en los componentes de la atención integral; incluyendo los aspectos de la infraestructura en lo posible.

En el desarrollo de la atención en esta modalidad se realizarán los siguientes encuentros:

- Encuentro Educativo de Acogida.
- Encuentro Educativo Crianza con sentido.
- Encuentro Educativo Ritmos saludables.
- Encuentro Educativo Curso Prenatal.

Estos se describen a continuación:

- **Encuentro Educativo de Acogida**

Realizado por los cuatro agentes educativos que hacen parte del equipo interdisciplinario, dicho encuentro se realiza durante el proceso inicial de atención y posteriormente, una vez al mes, de acuerdo con la necesidad de cobertura con una duración de dos horas. En este encuentro se debe: matricular, realizar toma



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

antropométrica, realizar revisión de garantía de derechos y hacer inducción a los participantes, lo cual permitirá un proceso de fidelización e identificación del programa, en donde se reconoce la importancia del acompañamiento de las familias y cuidadores en la gestación, lactancia, la primera infancia y los tránsitos y trayectorias vitales y educativas.

El número de participantes mínimo para llevar a cabo los encuentros de acogida es de 10 y el máximo de 20 participantes; en caso de tener más de 20 participantes convocados para matrícula, se debe programar otro encuentro de acogida en el mes, estos encuentros se realizan con el ánimo de lograr la cobertura establecida técnicamente, además lograr dejar en firme la matrícula de aquellas personas que son caracterizadas durante recorridos, movilizaciones o cualquier otra acción que permita la focalización de posibles participantes de la modalidad.

- ***Encuentro Educativo Crianza con sentido***

Realizado por los agentes educativos con perfil psicosocial y docente; con una duración de dos

(2) horas una vez al mes. En este encuentro se pretende que las niñas, los niños, las mujeres gestantes o en período de lactancia sus familias y otras personas significativas; aprendan, comprendan e interioricen experiencias intencionadas con reconocimiento de ritmos, establecimiento de hábitos y rutinas saludables de la mujer durante su gestación, el puerperio y en el periodo de lactancia. El propósito, además, es el de reconocer y construir conocimientos en torno a prácticas de: crianza, vínculo afectivo, buen trato, desarrollo socioemocional, protección y garantía de los derechos, entre otros; que permiten a la familia continuar con el fortalecimiento de sus competencias, mejorar el conocimiento y potenciar el desarrollo infantil.

El agente educativo psicosocial, hace énfasis en acciones tendientes a fortalecer las relaciones, las concepciones y prácticas de cuidado y crianza; la promoción del vínculo afectivo, la importancia del rol del padre y otros hombres significativos, el reconocimiento de la gestante como mujer y como madre, de la niña y el niño desde el lugar de sujetos activos de su desarrollo, con educación en elementos fundamentales de la entidad prestadora del servicio, como el nombre y pertenencia a un contexto histórico-cultural, el fortalecimiento de habilidades sociales tendientes a la consolidación de redes de apoyo, promoción del buen trato y la salud mental desde la primera infancia, prevención de las violencias y sus afectaciones, promoción de espacios para el diálogo, la expresión de emociones y sentimientos que posibilitan la activación de la resiliencia, entre otras que emerjan de los propios intereses de los y las participantes. Leey analiza los contextos sociales, familiares y asume ésta como la vía efectiva para cualificar su acción en el acompañamiento



de las familias desde sus realidades.

El agente educativo docente, le da sentido pedagógico a cada una de las acciones del encuentro, acompañando a las mujeres gestantes o en período de lactancia; a las niñas, los niños, las familias y personas significativas, en el reconocimiento y generación de estrategias educativas para la garantía del desarrollo integral de la primera infancia, la comprensión del desarrollo infantil y la promoción de este. Acompaña, escucha, reflexiona y orienta a las familias frente a las prácticas de crianza que posibiliten el desarrollo de competencias de las niñas y los niños desde la gestación y en sus dos primeros años de vida.

En estos espacios, el agente educativo docente contextualiza estrategias educativas desde una clara intencionalidad por movilizar recursos (emocionales, sociales, afectivos, cognitivos) de las familias para promover el desarrollo de competencias de las niñas y los niños. Se comparten los conocimientos y habilidades para la mediación educativa a través de las actividades rectoras (juego, arte, literatura y exploración del medio), reconociendo estas como las expresiones propias de las niñas, los niños y facilitadores del aprendizaje en la interacción con ellos y sus familias.

Durante este encuentro se realiza seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños; así mismo, se adelanta la constatación para la garantía de derechos de acuerdo con lo definido en el componente de protección y otros aspectos de la atención integral.

- ***Encuentro Educativo Ritmos Saludables***

Realizado por el agente educativo nutricionista dietista y el agente educativo educador físico. Tiene una duración de dos (2) horas. Las familias asisten una vez al mes a este encuentro el cual, comprende experiencias relacionadas con hábitos y estilo de vida saludables; tiene el propósito de empoderar a los participantes frente al estado de salud de las niñas, los niños, las mujeres gestantes y en período de lactancia; favoreciendo la creación de ambientes potenciadores del crecimiento, el desarrollo y el aprendizaje, desde la gestación y durante los dos primeros años de vida (prioritariamente).

El agente educativo nutricionista dietista motiva a los participantes, familias y otras personas significativas a acercarse a los hábitos alimentarios saludables mediante el intercambio de experiencias, la socialización de saberes, revisión del acervo cultural en temas como la nutrición adecuada durante la gestación y la lactancia, el fortalecimiento de la lactancia materna exclusiva hasta los seis meses y su continuidad mínimo hasta los dos años de vida, introducción adecuada de la



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

alimentación complementaria en la niña y el niño; además orienta para el acceso de la mujer gestante, en período de lactancia a la suplementación, y a la complementación alimentaria de la niña y el niño, entre otros temas que surjan de la observación y el interés de las familias participantes.

El agente educativo educador físico, aporta su experticia e idoneidad en el desarrollo físico, la recreación y el deporte, interactuando con las mujeres gestantes, en período de lactancia, las niñas, los niños, sus familias y otras personas significativas, propiciando el empoderamiento frente a la corporeidad y motricidad mediante la activación de prácticas de autocuidado orientadas desde la estimulación, el desarrollo físico, la postura corporal y la promoción del juego, además es el educador físico quien con su conocimiento de los procesos pedagógicos, enriquece las planeaciones y registros de la experiencia, siendo determinante para que el eje transversal es decir la pedagogía, siga siendo el canal para poder movilizar en las familias emociones y respuestas que garanticen aprendizajes.

En el marco de este encuentro se adelanta el ejercicio de valoración antropométrica de los participantes, así como la respectiva devolución del estado nutricional según la periodicidad y demás orientaciones definidas en el Componente de Alimentación y Nutrición.

La entidad definirá el mecanismo a través del cual generará las constancias de asistencia efectiva de los participantes en los encuentros educativos grupales, a fin de determinar quiénes reciben el paquete alimentario.

Para el desarrollo de los encuentros educativos grupales, la entidad prestadora del servicio debe organizar grupos de acuerdo con el momento del ciclo vital de los participantes de la siguiente manera:

- Gestantes: 15 mujeres gestantes.
- Mujeres en periodo de lactancia con niñas y niños de 0 meses hasta los 6 meses y 29 días: 12 mujeres en período de lactancia con sus niñas y niños.
- Niñas y niños de 7 meses a 11 meses y 29 días: 15 participantes con un acompañante cada uno.
- Niñas y niños mayores de doce (12) meses: 15 niñas y niños con un acompañante cada uno.

En el caso que en los territorios no se cuente con la totalidad de participantes para la conformación de nuevos grupos, la entidad podrá integrar los grupos hasta por tres (3) participantes más, según la cantidad descrita anteriormente. Cuando se



presenten otras situaciones particulares que superen esta cantidad, la entidad deberá abrir otra sede cercana a la sede de atención en donde se sobrepasa la cantidad de participantes y reorganizar los equipos interdisciplinarios con el ánimo de continuar garantizando la atención de calidad que se debe generar en dicha modalidad.

De acuerdo con la totalidad de participantes y disponibilidad de espacios en territorio, en algunos casos es necesaria la conformación de grupos mixtos, referidos a la unión de diferentes momentos del ciclo vital, incluyendo a mujeres gestantes y mujeres en período de lactancia, conservando un máximo de doce (12) participantes.

- ***Encuentro Educativo Curso Prenatal.***

Estos encuentros educativos conservan los principios fundamentales y metodológicos de la modalidad entorno familiar que pretende fortalecer competencias en las familias para el cuidado de la mujer gestante y el acompañamiento a la familia que acoge al recién llegado, propiciando experiencias de interacción basadas en el afecto y con intencionalidad pedagógica.

La articulación con el curso de control prenatal y la modalidad entorno familiar Buen Comienzo posibilita además la cualificación permanente y recíproca de los agentes de salud y los agentes educativos de la modalidad.

Este encuentro se realiza en el marco de la Resolución 3289 de 2108 para Promoción y Mantenimiento de la Salud y la Ruta Integral de Atención en Salud para la Población Materno Perinatal teniendo en cuenta lo siguiente:

- Población participante: en encuentros educativos participan las mujeres gestantes y sus acompañantes que asisten al curso prenatal. En caso de que algunas de ellas aún no estén matriculadas a la modalidad familiar, se procede a su respectiva focalización y posterior matrícula de acuerdo a la disponibilidad de cupos en la sede donde la mamá puede recibir la atención.
- Conformación de grupos: la convocatoria de las participantes es realizada por el equipo de salud de la entidad de acuerdo a la programación de los controles prenatales.
- Número de encuentros educativos al mes por punto de atención: los encuentros son desarrollados cada 8 días en las Unidades de salud de la Red de



Metrosalud responsables de la ejecución del curso de control prenatal. Las participantes son atendidas por trimestre gestacional.

- Duración de los encuentros: 3 horas.
- Temáticas por trimestre: los encuentros son realizados por el equipo responsable de la atención de la población especial quienes en articulación con el personal de salud de orientaran los encuentros teniendo en cuenta las siguientes temáticas por trimestre gestacional:

Primer trimestre de gestación

- Recibimiento a las gestantes, recolección de datos de inscripción del curso.
- Mitos y realidades sobre la alimentación durante la gestación. Importancia de la ingesta de micronutrientes durante la gestación.
- Cuidados de la higiene bucal durante la gestación.
- Asistencia a controles prenatales; derechos sexuales y derechos reproductivos.
- Moviéndonos Juntos para reconocernos (cambios fisiológicos y posturas, estimulación intrauterina).
- Signos y síntomas de alarma primer trimestre de gestación.
- Acciones por tomar en cuenta, cuando se vive en áreas rurales o cuando hay barreras de acceso; rutas de atención y servicios disponibles para asistir frente a las alertas identificadas.
- Sentimientos acerca de la gestación y de los cambios fisiológicos y psicológicos, así como la forma de manejarlos.
- Reconocimiento de las causales de la IVE de acuerdo con la sentencia C-355 de 2006.
- Formas amorosas de acompañar a la gestante.
- Necesidades socioafectivas.
- Evaluación y cierre de la actividad.

Segundo trimestre de gestación

- Recibimientos gestantes, recolección de datos de inscripción del curso.
- Sentimientos de la imagen corporal, aumento de peso.
- Autonomía, autoestima, solidaridad, salud, juego, movimiento, felicidad, creatividad y resiliencia.
- Ganancia de peso durante la gestación, alimentación saludable
- Signos y síntomas de alarma segundo trimestre.



- Las relaciones laborales y familiares durante la gestación y estrategias para hacer frente a los problemas interpersonales. Sistemas de apoyo disponibles.
- Búsqueda de apoyo en su red próxima.
- Ejercicios de respiración con ciclos 15/5. Ejercicios: a. en colchonetas: de estiramiento de columna cervical, hombro y cintura escapular; b. activo: de cuellos y miembros superiores; c. isquiotibiales, espinales bajos, fascia lata, aductores, dorsos lumbares, y d. en bípeda con apoyo en la pared, de gemelos y cuádriceps.
- Higiene postural: ejercicios de fortalecimiento del piso pélvico.
- Orientaciones sobre la respiración durante las contracciones y el pujo.
- Posiciones durante las contracciones: (mecedora, silla, vaquero, y gateo en la pared)
- Evaluación y cierre de la actividad.

Tercer trimestre de gestación

- Recibimientos gestantes, recolección de datos de inscripción del curso.
- Lactancia materna exclusiva y su relación con la construcción del vínculo madre/hijo (a).
- Información sobre consulta de promoción y apoyo a la lactancia materna.
- Signos y síntomas de alarma tercer trimestre de gestación.
- Revisión posparto y recién nacido.
- Control de recién nacido. Esquema de atenciones individuales en la primera infancia.
- Cuidado del recién nacido, puericultura.
- Técnicas, herramientas y hábitos cotidianos de cuidado del recién nacido (baño, alimentación, prevención de accidentes).
- Espaciamiento de embarazos (planificación familiar).
- Actividades de pujo, danzando para el encuentro, manejo no farmacológico del dolor (doula).
- Orientaciones sobre la respiración durante las contracciones y el pujo.
- Postura durante la lactancia (soportes: cojín lactancia, flotador).
- Estimulación del crecimiento.
- Rol del acompañante en la fase inicial del trabajo de parto en hidratación de la gestante, en alivio del dolor, masaje, deambulación.
- Apego seguro.
- Rol del acompañante en la fase inicial del trabajo del parto en el apoyo emocional, en la detección de la depresión posparto.
- Manejo de tiempos para la atención del recién nacido (manejo de



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

cansancio).

- Mecanismos para afrontar la ansiedad por la salud de la madre y del hijo
- Empacar la maleta para la llegada.
- Identificación de signos de depresión post parto y manejo adecuado. Test
- Ser afectuoso, sensibles y atentos frente a las necesidades de la niña o el niño.
- Pautas de crianza.
- Incidencias de crianza sobre: actitudes sobreprotectoras, conflictivas, falta de autonomía, debilidad en el afrontamiento de situaciones de la vida, manejo de emociones, adicciones, violencia, salud física.
- Evaluación y cierre de la actividad.

Se dispone del material educativo con la mediación pedagógica de los agentes educativos, respondiendo a las necesidades específicas de cada encuentro, además debe disponer de tiempo administrativo para la planeación de manera mensual por dos agentes educativos con el equipo de salud.

Precisiones:

- Concertar agendas de encuentros educativos con las familias (fechas y horas).
- Realizar la planeación educativa de los encuentros para el mes.
- Evaluar los encuentros educativos desarrollados durante el mes.
- Cada dos meses se realizará en esta sesión de trabajo de informe de los encuentros educativos.

• **Responsabilidades y articulación entre los equipos:**

Los agentes de salud hacen la convocatoria a las participantes, se encargan de la valoración antropométrica, la realización del examen físico, el diligenciamiento de registros en la historia clínica y en el sistema de Metrosalud, hacen las remisiones que sean necesarias para la atención de las gestantes en el sistema de salud y las devoluciones a que haya lugar según contexto y características individuales y del grupo atendido.

Los agentes educativos de modalidad familiar disponen la ambientación, seleccionan con intención los materiales pedagógicos que acompañarán sus actividades, orientan experiencias desde las actividades rectoras, realizan

devoluciones pertinentes a las familias desde la educación inicial, la estimulación adecuada y las competencias familiares.

b. Encuentro educativo en el hogar

La entidad prestadora del servicio deberá adelantar encuentros educativos en el hogar a partir de necesidades identificadas en el proceso de atención integral de las mujeres gestantes, mujeres en período de lactancia, niñas y niños.

Cada agente educativo que integra el equipo interdisciplinario de atención directa debe realizar al mes 28 encuentros educativos en el hogar. El prestador debe garantizar que cada familia reciba durante el año por lo menos 4 encuentros educativos en el hogar, uno por parte de cada profesional del equipo. En caso de ser necesario, una familia podrá recibir mayor número de encuentros educativos en el hogar durante el año de acuerdo con las necesidades identificadas y solicitudes que emerjan en los participantes.

Estos encuentros se adelantan con el fin de realizar seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños con la familia, acompañar y orientar a la mujer gestante, mujer en período de lactancia en asuntos asociados al autocuidado, desarrollar capacidades familiares o la atención de situaciones particulares identificadas durante la atención del participante que indique la necesidad de acompañamiento de la entidad prestadora del servicio (ejemplo: alertas en el desarrollo, alteración en estado nutricional, de salud, situaciones familiares, seguimiento al proceso de gestación, lactancia materna, inasistencias); potenciar experiencias que promuevan el movimiento, el juego y la actividad física de acuerdo con el ciclo vital de los participantes con las familias para que lo implementen en la cotidianidad; fortalecer el rol de la familia como agente educativo; identificar condiciones frente a la garantía de derechos, brindar asesorías a la familia; entre otros.

De acuerdo con las particularidades y necesidades de las mujeres gestantes, o en período de lactancia, niñas y niños, el equipo interdisciplinario distribuirá estos encuentros según el perfil de cada profesional, priorizando situaciones como:

- Alteraciones en el estado nutricional por déficit.
- Postparto.
- Casos de presunta vulneración de derechos.
- Alteraciones en el desarrollo y discapacidad.
- Manejo de emociones para la Salud mental de los y las participantes.

El encuentro educativo en el hogar tiene una duración de mínimo una hora. Para



el caso de niñas y niños gemelos o mellizos y de las mujeres en período de lactancia podrá tener una duración entre una (1) hora y una hora y media (1.5), según la necesidad y disponibilidad de la familia.

Los encuentros educativos en el hogar con las mujeres en período de lactancia pueden realizarse de manera simultánea con la niña o el niño, registrando las intervenciones para cada participante en el sistema de información Buen Comienzo (o medio definido por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo).

La cantidad de encuentros educativos en el hogar puede variar en el entorno rural donde la ubicación de las familias es dispersa, lo cual deberá informarse por parte de la entidad a la supervisión.

De acuerdo con necesidades identificadas o solicitudes realizadas por las familias y otras personas significativas, la entidad prestadora del servicio podrá superar el número mensual de encuentros educativos en el hogar definido para la modalidad.

Es necesario priorizar los encuentros en el hogar con madres postparto, participantes con ausencias reiteradas en los encuentros educativos grupales, participantes con situaciones particulares de salud, alteraciones en el desarrollo o discapacidad, entre otros.

En caso de que se presenten encuentros fallidos de acompañamiento en el hogar, esto es, que el agente educativo llega al hogar y no encuentra al participante o éste no lo puede atender (pese a la previa concertación); el agente educativo debe documentar dicha situación, a través de registro fotográfico y el diligenciamiento de acta firmada por alguien de la familia o un vecino, indicando la no viabilidad de realizar dicho encuentro.

c. Asesoría personalizada

Las asesorías se adelantan con las familias y otras personas significativas solo en los momentos específicos donde no se pueden realizar encuentros educativos en el hogar, debido a situaciones de violencia social, violencia intrafamiliar, solicitud expresa de la familia, enfermedades infectocontagiosas, entre otros de fuerza mayor. Para esto, se deben tener en cuenta las orientaciones y aspectos definidos para el desarrollo de los encuentros educativos en el hogar.

Las asesorías podrán realizarse en la sede donde se adelantan los encuentros educativos grupales o en otros sitios concertados con las familias y otras personas

significativas.

Precisiones:

- Los encuentros educativos deben ser registrados en el Sistema de Información Buen Comienzo en el módulo acciones educativas con su respectiva evaluación.
- En el marco de la articulación entre la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo - UAEBC y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, la población matriculada en la modalidad FAMI (ICBF), podrá participar en la Modalidad Familiar, para lo cual la entidad prestadora del servicio deberá tener en cuenta las orientaciones definidas por la UAEBC.

1.3. Jornada de proyección de la experiencia y cualificación

La entidad prestadora del servicio dispone de una jornada semanal de 8 horas para adelantar con los agentes educativos la proyección de la experiencia, la cual es un momento dialógico que tiene presente y contextualizada la realidad en la que se presta el servicio. Esto supone un compromiso del equipo interdisciplinario para identificar las oportunidades y estrategias a implementar.

El ejercicio de proyección pedagógica se adelanta para el desarrollo de experiencias educativas durante un mes, y están definidos por ciclos o grupos. En ellos se deben incluir los temas a trabajar de acuerdo con el momento del ciclo vital y los grupos que se acompañan, ámbitos de aprendizaje, dominios y descriptores, generalidades que contemplan los componentes, estrategias a implementar, metodologías, diseño de ambientes potenciadores del desarrollo, atención a la diversidad, prácticas interculturales, acompañamiento y propuestas para niñas y niños con discapacidad o alteraciones en el desarrollo, seguimiento y revisión del *Anexo 5.1. La práctica pedagógica* y el *Anexo 5.5.1. Seguimiento al desarrollo de la niña y el niño*, disposición de materiales y recursos innovadores.

Se adelantan acciones de construcción de material educativo, cualificación e implementación de 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 la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo (Gestión Territorial, Gestión de



conocimiento y Prestación del Servicio)

Esta jornada también es la oportunidad para valorar el proceso de la atención integral desde sus diferentes componentes, el seguimiento al desarrollo, experiencias trascendentes, documentación de la experiencia y las lecciones aprendidas en la interacción con los participantes, las familias y el equipo de trabajo, para enriquecer la labor pedagógica, realizar seguimiento a la asistencia y adelantar estrategias que promuevan la permanencia no solo de las familias sino del agente educativo.

En esta proyección los agentes educativos participan de manera activa en la revisión y mejoramiento de metodologías utilizadas, el diseño de ambientes, la disposición de materiales y recursos innovadores. También, la selección y adaptación de estrategias que promuevan experiencias de calidad desde los diferentes componentes.

Este día no se brinda atención a los participantes. La entidad prestadora del servicio debe realizar un cronograma con las fechas de las jornadas de proyección durante la vigencia del contrato e informar desde el inicio de la atención tanto a la supervisión como a las familias y reportar cualquier novedad cuando se presente.

1.4. Seguimiento a la permanencia en la modalidad

La entidad prestadora del servicio debe tener en cuenta las siguientes orientaciones para el seguimiento a la permanencia de los participantes en la modalidad:

- a. Realizar seguimiento permanente a la participación de las mujeres gestantes o en período de lactancia, niñas, niños, familias y otras personas significativas en el desarrollo del servicio. El seguimiento al proceso educativo de las familias se realiza con el fin de garantizar la continuidad en la modalidad y la permanencia en la atención de los participantes, para esto la entidad debe definir un formato que le permita realizar dicho seguimiento.
- b. Indagar con las familias los motivos de ausencia cuando no se participe mínimo en los dos (2) encuentros educativos grupales del mes. Se debe priorizar con estos participantes, el desarrollo de encuentro educativo en el hogar para identificar las circunstancias de la inasistencia, sensibilizando y motivando frente a la continuidad en la modalidad.
- c. En caso de presentarse ausentismo de los participantes: cuando la familia no asiste a dos (2) encuentros educativos grupales, sin excusa, y no se puedan



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

constatar durante este tiempo las razones por las cuales no se vinculó a las actividades de la modalidad, se considerarán "ausentes." En caso de presentarse ausentismo y que no sea posible contactar a la familia ni identificar las causas del ausentismo, se debe disponer del cupo para otro participante y se dejan las evidencias de la búsqueda realizada, procediendo con el respectivo retiro del participante en el Sistema de Información Buen Comienzo. (Tener en cuenta el procedimiento que se realiza cuando hay encuentro en el hogar fallido)

- d. En caso de que la familia, la mujer gestante o en período de lactancia manifieste que no le interesa continuar en la modalidad se debe disponer del cupo para la atención de otro participante, conservando las evidencias de las gestiones realizadas y las razones por las cuales no desea continuar.
- e. Para el caso de las mujeres en período de lactancia con niñas y niños hasta los cuarenta (40) días de nacidos (puerperio), teniendo en cuenta las condiciones particulares de salud que se presenten y el cuidado requerido, la entidad prestadora del servicio podrá coordinar con la familia para que la participación en la modalidad se adelante desde estrategias de acompañamiento virtual, telefónico, encuentros educativos en el hogar, entre otros. La entidad deberá informar a la supervisión sobre las participantes que presenten esta condición.
- f. Si se presenta ausentismo justificado por un Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos - PARD, el prestador del servicio debe conservar el cupo de la niña o el niño hasta por un (1) mes contado a partir del primer encuentro al cual no asista. A su vez, el prestador del servicio deberá realizar consulta una semana previa a la culminación del tiempo definido para la conservación del cupo, a la autoridad administrativa sobre la pertinencia de conservar el cupo, enviando copia de esta solicitud al correo de proteccion.buencomienzo@medellin.gov.co. Luego de haber realizado consulta sobre la conservación del cupo, el prestador del servicio deberá notificar sobre esto a la supervisión. En el caso en que la autoridad competente indique que se debe conservar el cupo por más tiempo, la entidad debe enviar esta información correo electrónico proteccion.buencomienzo@medellin.gov.co de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo. De no recibir respuesta por parte de la entidad de protección en el término de 15 días, deberá solicitar orientación técnica sobre el asunto al enlace de protección.
- g. Si las ausencias de las niñas y los niños se justifican en situaciones de salud, la entidad prestadora del servicio deberá tener en cuenta lo definido en el componente de Salud y manejarlas como larga estancia hospitalaria cuando



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

aplique, lo cual deberá ser notificado a la supervisión y al equipo del componente de salud de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo al correo saludygestiondelriesgobc@medellin.gov.co. Para efectos de autorizaciones en este contexto.

- h. Si la niña o niño es retirado de la atención por cambio de domicilio con residencia en Medellín, la entidad deberá orientar y acompañar a la familia con la solicitud de cupo en sede cercana al domicilio, para ello se podrá apoyar del componente de cobertura de la unidad administrativa especial buen comienzo. Lo anterior, si la familia está de acuerdo en continuar con la atención de Buen Comienzo.
- i. Si se presenta ausentismos por casos especiales como 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, la entidad prestadora del servicio deberá informar a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo para analizar la viabilidad de conservar el cupo a la niña o el niño y generar la autorización correspondiente teniendo en cuenta las siguientes acciones:
 - 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. La entrega de la solicitud deberá hacerla con ocho días de anticipación; sin embargo, se podrán hacer excepciones las cuales deberán tener su respectiva justificación.
 - Enviar oficio a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo al correo proteccion.buencomienzo@medellin.gov.co 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 al participante 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 supervisión sobre la viabilidad de conservar el cupo, una vez la entidad prestadora del servicio reciba respuesta por parte del componente de protección de la Unidad Administrativa Especial Buen

Comienzo.

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

Precisión:

- Estas solicitudes no aplicarán para el último mes de atención del año cuando la familia indica que la niña o el niño no participarán 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.
- Para los casos en los que la inasistencia sea por casos excepcionales, la entidad procederá según se ha indicado a documentar cada caso, notificar a la supervisión y acordar con la familia otras estrategias de acompañamiento.
- 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 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 y entrega de paquete alimentario.
 - Acciones de movilización social.
 - Participación o coordinación de procesos de cualificación.
 - Realización de visitas en el hogar.

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:

- Fase de preparación o alistamiento
- Fase de prestación del servicio
- Seguimiento y evaluación de la prestación del servicio
- Fase de cierre

A continuación, se describe cada una de estas fases:

2.1. Fase de preparación o alistamiento

Durante esta fase las entidades prestadoras del servicio adelantan diferentes acciones para disponer las condiciones necesarias para iniciar la atención de los participantes. Esta fase inicia 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 el operador en la vigencia.

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 los participantes, 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 del talento humano de acuerdo con lo definido en el componente de Talento Humano.
- c. Plan anual de cualificación. La entidad prestadora del servicio 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 y los intereses del equipo humano.
- d. Acciones de focalización: 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,



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

condiciones básicas para la atención, criterios de priorización, proceso de preinscripción y matrícula, entre otros.

- e. 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. Matrícula: La entidad adelanta los procesos de preinscripción y matrícula según se indica en el componente de cobertura.
- g. 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. 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. 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 la información de las sedes donde brindará el servicio, haciendo uso del formulario en línea: <https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=iOBInEReDUuToO6yxhJ8PZzeZ52x9QdGkrbo8kH6RBBUQVdZTjZLMzdRUzJUNUdWVzFRSTeZOVZBRy4u> (este formulario reemplaza el Anexo 9.1.). Cualquier cambio de asignación de cupos, cierre o creación de una sede nueva, debe ser reportado a través de este mismo formulario, y cada caso se analizará con los componentes que corresponda para su posterior modificación en el sistema.



- j. Implementar estrategias de acogida y adaptación de los participantes. La entidad prestadora del servicio debe implementar estrategias que propendan por la acogida cálida de las niñas, los niños, mujeres gestantes o en período de lactancia y la comunidad. Motivando la participación, propositiva y el disfrute permanente de las acciones que integran el proceso de atención; contribuyendo con la adaptación al proceso de atención.
- k. Disponer dotación, material didáctico y de consumo necesario y pertinente para iniciarla atención.

2.2. Fase de prestación del servicio

En esta fase, la entidad prestadora el servicio debe presentar la propuesta institucional para la educación inicial en el marco de la atención integral y llevar a cabo todas las acciones definidas en la misma. Esta propuesta deberá ser presentada en los tiempos establecidos por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.

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

- a. La entidad prestadora del servicio debe documentar el plan de gestión de calidad, el cual debe incluir entre otros: Programa de selección y evaluación de proveedores, criterios mínimos para la aceptación y rechazo de alimentos, programa de mantenimiento de áreas y equipos, descripción detallada de los procesos de recepción, almacenamiento, ensamble y transporte de alimentos y el plan de saneamiento con sus programas respectivos: Programa de limpieza y desinfección, programa de manejo de desechos sólidos, programa de control de plagas y programa de abastecimiento y suministro de agua. Estos documentos deben ser enviados para su revisión y aprobación por parte de la supervisión correspondiente, así como una copia adicional al correo electrónico nutricionbuencomienzo@medellin.gov.co. Es fundamental que dichos planes aborden de manera integral todas las actividades y etapas relacionadas desde la consecución hasta la entrega de los alimentos que conforman el paquete alimentario. Asimismo, la entidad debe diseñar y remitir un procedimiento detallado y específico de limpieza y desinfección que asegure la adecuada entrega de los paquetes alimentarios durante los encuentros con las familias, garantizando de este modo la seguridad y calidad del servicio prestado.
- b. La entidad encargada de la prestación del servicio debe completar el Anexo 6.2,



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

correspondiente a la matriz de marcas, la cual debe incluir un listado detallado de los alimentos que componen el paquete alimentario, especificando tres marcas comerciales por cada tipo de producto. Es fundamental que dicha matriz considere, cuando corresponda, los productos del programa Buen Comienzo 365, garantizando así su inclusión en la propuesta. Además, se debe asegurar que la matriz cumpla con los lineamientos establecidos en el Anexo 6.1, referente a las especificaciones técnicas de los alimentos. Para el proceso de aprobación, la matriz deberá ser enviada al correo electrónico correspondiente de la supervisión, acompañada de las fichas técnicas de cada marca propuesta. Como requisito adicional, una copia de la matriz deberá ser enviada también al correo electrónico oficial nutricionbuencomienzo@medellin.gov.co.

- c. En cuanto a la logística, la entidad prestadora del servicio debe elaborar una propuesta detallada que explique claramente cómo llevará a cabo la consecución y entrega de los paquetes alimentarios, así como de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN-ICBF). Esta propuesta debe incluir aspectos claves como los procedimientos de adquisición de los productos, las condiciones de almacenamiento, de transporte y distribución, así como los tiempos estimados para cada etapa. Además, es fundamental que se detallen las medidas implementadas para asegurar que tanto la calidad de los productos como la seguridad alimentaria se mantengan en todo momento. Una vez elaborada esta propuesta, debe ser enviada a la supervisión para su revisión y conocimiento, con el fin de garantizar que se alinee con los requisitos y estándares establecidos. Además, para asegurar una correcta coordinación y seguimiento del proceso, se deberá remitir una copia adicional de la propuesta al correo electrónico nutricionbuencomienzo@medellin.gov.co
- d. La entidad debe definir el sitio de almacenamiento y ensamble de los productos que conforman el paquete alimentario, enviando el dato del sitio al correo electrónico supervisionbuencomienzo@medellin.gov.co con copia a nutricionbuencomienzo@medellin.gov.co además del acta de visita realizada por la Unidad de Inspección, Vigilancia y Control de la Secretaría de Salud como autoridad competente, con el último concepto sanitario emitido para los espacios definidos. Si no cuenta con concepto sanitario, debe enviar la solicitud de visita radicada ante la autoridad competente del último año.

Para garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos, el prestador de servicios debe asegurarse que el sitio de almacenamiento y ensamble de los productos que conforman el paquete alimentario cumpla con las normas higiénico-sanitarias establecidas en la Resolución 2674 de 2013 o normas vigentes que la adicionen o modifiquen.



- e. El prestador de servicios deberá ingresar al sitio web de Compras Públicas de la Gobernación <https://compan.antioquia.gov.co> para realizar su registro. Este procedimiento permitirá acceder a la base de datos del aplicativo de Compras Públicas de Alimentos de Antioquia (COMPAN), lo cual facilitará la consulta de información sobre organizaciones de productores agropecuarios y pequeños productores de agricultura campesina, familiares y comunitarios registrados en el departamento. A través de esta plataforma, se podrán realizar negocios que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021, los cuales exigen que al menos el 30% de las compras sean realizadas a pequeños productores y agricultores campesinos. En caso de una modificación contractual o la firma de un nuevo contrato, el prestador de servicios deberá repetir el proceso de inscripción en el sistema.

Además, debe adquirir los alimentos que conforman el paquete alimentario de acuerdo con las minutas definidas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, incluyendo Buen Comienzo 365 cuando aplique y cumplir con las condiciones higiénico-sanitarias en toda la cadena de abastecimiento y de manejo de los alimentos.

La fase de atención corresponde a la implementación del proceso de atención de los participantes 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 la entidad prestadora del servicio deberá informar a la 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 adelantan acciones como:

- Verificación de condiciones de calidad en la prestación del servicio por parte de la supervisión.
- Seguimiento de las familias y comunidad a las condiciones de calidad en la

atención.

- Seguimiento a la implementación de la propuesta institucional.
- Seguimiento al desempeño del talento humano.
- Encuesta para identificar el nivel de satisfacción de los participantes, las familias, otras personas significativas y los agentes educativos, con la prestación del servicio.
- Autoevaluación de la entidad prestadora del servicio para identificar las condiciones de calidad de la atención integral.
- Autoevaluación de los agentes educativos.
- Análisis de las PQRSDF recibidas: comunas con mayor número de ellas, temáticas recurrentes, oportunidad y calidad en la respuesta, etc.
- Entre otras.

Con el fin de articular las diferentes acciones de la fase de seguimiento y evaluación, la entidad prestadora del servicio define, implementa y evalúa un plan de fortalecimiento de la atención integral, utilizando el formato definido en el Anexo 15, con estrategias institucionales (cuando aplican para todos los equipos zonales de la Entidad) y específicas (cuando sólo aplican para uno o varios equipos zonales). La construcción y seguimiento al plan es una responsabilidad directiva de la Entidad.

La versión inicial del plan se elabora en el segundo mes de iniciada la prestación del servicio, y se actualiza de manera bimestral, con base en el análisis de los resultados de las acciones de la fase de seguimiento y evaluación de la prestación del servicio implementadas en dicho periodo. Este proceso es responsabilidad del equipo administrativo y los coordinadores de la atención integral. Se evidencia mediante el formato del plan diligenciado y actualizado, y el acta de reunión, registro fotográfico y listado de asistencia.

La versión inicial se comparte en línea (con permiso solo de lectura) con la supervisión, y con el profesional asignado del equipo de Prestación del Servicio de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo. El plan se actualiza cada vez que se identifiquen oportunidades de mejoramiento, producto de la implementación de las acciones de la fase de seguimiento y evaluación de la prestación del servicio.

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, mujeres gestantes o en período de lactancia, familias y equipos de trabajo.
- Encuentros de rendición de cuentas.
- Almacenamiento de dotación y materiales.
- Entrega de sedes
- Presentación de informes de acuerdo con orientaciones de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y la 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.

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 Familiar. Estos se integran en componentes de gestión institucional y componentes del proceso de educación inicial en el marco de la atención integral, así:

3.1. COMPONENTE DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

La gestión institucional es el conjunto de procesos y procedimientos tanto administrativos como financieros, que respaldan y sostienen la prestación de servicios integrales. Su objetivo es garantizar que las entidades cuenten con la capacidad operativa para brindar servicios de calidad.

A. Propuesta Institucional

La propuesta institucional es el documento que construye cada entidad, con el fin de precisar aspectos relevantes que fundamentan y orientan la prestación del servicio de atención integral a la primera infancia, entre estos, la propuesta pedagógica, que transversaliza todo el proceso de atención. A su vez, es una herramienta que le posibilita organizar sus procesos, definir responsabilidades y mirarse a sí misma con la intención de fortalecer y potenciar su labor en territorio. 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

1. *La entidad prestadora del servicio construye 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. Adelantar el proceso de caracterización haciendo uso del Anexo 1. Variables de Caracterización.
- b. Construir, socializar e implementar la propuesta institucional a partir de un proceso participativo con las, familias participantes, personas significativas, el 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 enviarlo al componente de pedagogía al correo pedagogiayseguimiento@medellin.gov.co.
- c. Presentar a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y a la supervisión la propuesta institucional haciendo uso del correo electrónico del componente de pedagogía pedagogiayseguimiento@medellin.gov.co, a 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). El resultado del seguimiento debe ser enviado al correo pedagogiayseguimiento@medellin.gov.co.

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 de 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 mujeres gestantes o en período de lactancia, 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 de salud, carteleras, canales de parabólica, entre otros).

Dichas estrategias serán registradas en un informe que presente la entidad que debe, contar con registro fotográfico y descripción de las acciones realizada para mejorar la cobertura.

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.*

Para el cumplimiento a estos criterios de calidad, la entidad prestadora del servicio debe:

- a. Realizar convocatoria con mecanismos de difusión a los participantes atendidos en la vigencia anterior y que cumplen las condiciones para continuar siendo atendidos en la modalidad.
- b. Registrar en el Módulo “Lista de Espera” del Sistema Información Buen Comienzo, las solicitudes de atención y los criterios de priorización cuando



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

sea el caso, con evidencia de gestión. Este deberá estar actualizado de manera permanente.

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 y documentación 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 Buen Comienzo:
 - Cumplir con el rango de edad establecido para la modalidad:
 - Desde la gestación y hasta los 23 meses en el área urbana y cabeceras de corregimientos.
 - Desde la gestación y hasta los cinco años en el área rural dispersa, urbano periférica y asentamientos donde no exista acceso a la modalidad institucional
 - Desde la gestación y hasta los tres años en el complejo carcelario y penitenciario.
 - Desde la gestación y hasta los cinco años, en centros de atención especializada, albergues, u otros servicios específicos (soporte: documento de identidad del potencial participante).
 - Residir en el Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín (soporte: cuenta de servicios públicos)
 - 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 que redunden en el fortalecimiento de la Política Pública de Primera Infancia. Esto podrá validarse en los sistemas de información Buen Comienzo y Cuéntame.

Además de validar las condiciones básicas antes mencionadas, la entidad



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

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 esto, la entidad 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 la entidad debe realizar seguimiento con las familias frente al avance de este trámite 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 Sisben, 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 y cuando se solicite cupo para un niño o niña, gestante o lactante, que reside en un municipio limítrofe con Medellín y cuya residencia es muy cercana a la sede de atención, la entidad prestadora del servicio procederá con la matrícula y priorizará a este participante para encuentro en el hogar, en esta visita deberá documentar el caso haciendo uso del Anexo 8.3 Formato de caracterización socioeconómica, 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. Esta información debe reposar en la carpeta del niño o niña (en caso de ser aprobada la solicitud) y ser enviado el formato debidamente diligenciado al correo de protección.buencomienzo@medellin.gov.co

Precisión: Para el caso de los participantes pertenecientes a pueblos indígenas, no se requiere estar sisbenizados, es decir, no requieren ficha de clasificación en el Sisbén Medellín.

- **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.

- Niñas y niños con malnutrición por déficit: desnutrición aguda, retraso en talla, riesgo de desnutrición aguda y riesgo de talla baja y mujeres gestantes



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

o en período de lactancia con bajo peso (soporte: 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 de salud, historia clínica).
- Población que cuente con diagnóstico médico y certificado de discapacidad.
- Mujer gestante que se encuentra en Alto Riesgo Obstétrico (A.R.O) (soporte: diagnóstico médico)
- Niña o niño nacido pretérmino (menos de 37 semanas) (soporte: diagnóstico médico).
- Niña o niño, mujer gestante o mujer en período de lactancia con enfermedades catastróficas. (soporte: diagnóstico médico).

Las solicitudes realizadas por las entidades prestadoras del servicio en este contexto deben ser al correo saludygestiondelriesgobc@medellin.gov.co

- **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 y Familia y/o, de la Secretaría Paz y Derechos Humanos subcomponente de Gestión Territorial para la superación de la Pobreza Monetaria y Multidimensional (antes Medellín Solidaria) genera acceso directo a Buen Comienzo. Soporte: certificado de atención o documento generado por la Secretaría de Inclusión Social, Familia Secretaría de Paz y Derechos Humanos.
 - Niñas, niños y mujeres gestantes 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/>)
 - Niñas o niños que han participado en estrategias para la atención de la



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

desnutrición aguda en el último año. (soporte: carné de Valoración Integral, constancia médico- nutricional de la entidad de salud, historia clínica).

- 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, según 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 y Familia y de la Secretaría de Paz y Derechos Humanos por vulnerabilidad.

Las solicitudes realizadas por las entidades prestadoras del servicio en este contexto deben ser al correo proteccion.buencomienzo@medellin.gov.co

- **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).



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- Pertener 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 que cuente con diagnóstico médico y certificado de discapacidad.
- 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 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)
- 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).
- 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).
- Mujeres gestantes o mujer en período de lactancia menor de 19 años



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

(soporte: documento de identidad).

- Mujer gestante que se encuentra en Alto Riesgo Obstétrico (A.R.O) (soporte: diagnóstico médico).
- Niña o niño, mujer gestante o mujer en período de lactancia con remisión escrita de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos por vulnerabilidad.

Las solicitudes realizadas por las entidades prestadoras del servicio en este contexto deben ser al correo proteccion.buencomienzo@medellin.gov.co

- **Discapacidad o alerta en el desarrollo**

En caso de que la entidad reciba solicitudes para la atención de niñas y niños mayores de cinco (2) años en la centralidad y mayores de 5 años en la ruralidad, que presentan alguna condición de discapacidad o alerta en el desarrollo, la entidad prestadora del servicio debe tener en cuenta las siguientes precisiones:

- Enviar al componente pedagógico de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, la solicitud para brindar atención a la niña o al niño a través del Sistema de Información Buen Comienzo y al correo pedagogiayseguimiento@medellin.gov.co (o a través de otro medio definido por la Unidad Administrativa Buen Comienzo según aplique), con los soportes del diagnóstico o informe de alertas en el desarrollo. La solicitud será analizada por el equipo interdisciplinario de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.
- En caso de que el equipo interdisciplinario de 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 garantizarla continuidad en el servicio educativo y, por lo tanto, recibe las remisiones de parte de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.



- b. 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.
- c. Analizar a través del equipo interdisciplinario de la modalidad familiar, 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 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 otros niñas y niños.
- En cuanto a las mujeres gestantes o en periodo de lactancia, niñas y los niños con tratamientos permanentes por condiciones o patologías crónicas, así como, alertas diagnosticadas en el desarrollo; la entidad prestadora del servicio deberá apoyar a la familia para analizar conjuntamente cuál sería la mejor opción en caso de poder optar por diferentes modalidades de atención cercanas a la residencia. Ante esta solicitud, la entidad prestadora del servicio deberá informar al componente de Salud al correo electrónico saludygestiondelriesgobc@medellin.gov.co

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

Para dar cumplimiento a este criterio la entidad debe:

- a. Solicitar a las familias y otras personas significativas la siguiente documentación, que permite verificar la garantía de derecho de los participantes:



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- Fotocopia del documento de identidad legible y sin enmendaduras Folio y/o serial de la niña o el niño. El documento No deberá presentar 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.
- En caso de los participantes migrantes sin documento de identidad, la entidad deberá remitir a la familia al Centro Zonal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF más cercano para garantizar derechos.
- Documento que certifique la afiliación de la mujer gestante o en período de lactancia, 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 www.adres.gov.co y guardarlo o imprimirlo). Esto también aplica para la población migrante que tiene Permiso por Protección Temporal- PPT, a la cual se le podrá pedir la 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 acceder 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 con esquema adecuado para la edad.
- Fotocopia del carné de valoración integral (anteriormente crecimiento y



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

desarrollo) actualizado o registro de atención según la edad.

- Fotocopia del carné de control prenatal de la mujer gestante actualizado.

En caso de no contar con los documentos anteriormente mencionados, la entidad podrá proceder con la matrícula del participante y orientar a las familias y otras personas significativas desde el 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 completo 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 los niños y las niñas, validando el cumplimiento por parte de las familias y otras personas significativas, teniendo en cuenta lo establecido en los componentes de Protección y Salud.

La entidad debe realizar, además, acciones de articulación interinstitucional e intersectorial para favorecer el acceso a estos derechos.

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 relacionado en el asunto al correo 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.

La entidad debe orientar a estas familias para adelantar las gestiones



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

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 a Medellín, no podrá continuar la atención en el Programa Buen Comienzo, la familia deberá adelantar la gestión correspondiente en el nuevo domicilio.

- b. Diligenciar para cada participante, el Anexo 2.2 Formato matrícula de niñas y niños teniendo en cuenta su instructivo y actualizar la información de los participantes de continuidad en el sistema de información. Este formato debe ser firmado por el adulto responsable y por el funcionario de la entidad prestadora del servicio adicionando número de cedula.

Siempre informar a la familia sobre los deberes y derechos en la atención integral, el tratamiento de datos y adicionalmente se debe diligenciar y hacer firmar el Anexo Fo-comu- 030 cesión derechos de imagen y autorización tratamiento datos personales v10.

Precisiones:

- Las niñas y los niños deben ser matriculados por la persona que tenga la patria potestad por la persona a quien se le haya designado la custodia y cuidado, por parte de una autoridad competente. Para el caso de las niñas y niños con medida de protección provisional con colocación en hogar sustituto y que son matriculados por madres o padres sustitutos, el agente educativo psicosocial deberá realizar reporte al correo protección.buencomienzo@medellin.gov.co y el registro de la novedad en el link "Participantes matriculados con colocación de hogares sustitutos.
- Las niñas y los niños deben ser matriculados por quien tenga la patria potestad o 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, 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 del niño, niña.
- En caso de presentarse casos excepcionales donde se evidencien



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

circunstancias que impidan el cumplimiento de esta condición, la entidad podrá solicitar análisis del caso al correo de protección.buencomienzo@medellin.gov.co Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo para proceder con la matrícula.

- Tener en cuenta lo establecido en los lineamientos sobre custodia y cuidado personal.

C. Criterios de Sistema de Información

1. La entidad prestadora del servicio opera adecuadamente el sistema de información y 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 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 se atenderán, con todos sus datos referentes a los distintos componentes de la atención integral. Para mejorar la calidad del dato en la matrícula del Sistema de Información Buen Comienzo – SIBC, los campos obligatorios deben diligenciarse al momento de la matrícula, si no, no se permitirá continuar con esta.
- b. Incluir en los procesos de inducción y reinducción capacitaciones específicas sobre el manejo de los sistemas de información para todas las personas involucradas en la generación, custodia, procesamiento y manejo de datos e información. Esto incluye a los equipos de trabajo responsables de la atención integral y demás actores relacionados, garantizando un conocimiento adecuado de las herramientas, procedimientos y normativas aplicables para el manejo seguro y eficiente de la información.
- c. Gestionar el registro de los usuarios autorizados en el Portal 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



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

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 remitirse durante los dos primeros días 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.
- 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, de acuerdo con la Resolución 5161 del 20 de junio de 2017 de la Comisión de Regulación de Comunicaciones (CRC), que define la banda ancha como velocidades mínimas de 25 Mbps para descarga y 5 Mbps para carga. Estos equipos deberán estar ubicados en los espacios donde se realicen actividades de registro, consulta, actualización y administración de información.

Para garantizar el óptimo desempeño de los sistemas de información indicados por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, así como la ejecución de actividades con archivos, revisión y gestión de datos en hojas de cálculo, almacenamiento de archivos, uso de herramientas de ofimática y manejo de correos electrónicos, se recomienda que los equipos cuenten con las siguientes especificaciones mínimas:

- Procesador: 3 GHz o superior (se sugiere procesadores Intel i5 o AMD



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- Ryzen 5 de última generación o equivalentes).
- Memoria RAM: 8 GB o superior.
 - Disco Duro: 500 GB o superior en SSD para mejor rendimiento).
 - Sistema Operativo: Windows 10 Pro o superior.
 - Navegadores web: Microsoft Edge y Google Chrome actualizados a sus versiones más recientes.
 - Otros requisitos: Antivirus actualizado y herramientas de gestión de archivos PDF.
- h. La entidad prestadora del servicio debe garantizar que el personal encargado de operar los sistemas de información cuente con competencias sólidas y actualizadas en el uso de tecnologías de información y herramientas digitales. Estas competencias deberán incluir como mínimo:
- Manejo básico y avanzado de equipos de cómputo:
 - Identificación y manejo de componentes de hardware y software esenciales.
 - Diagnóstico básico de problemas técnicos comunes (conectividad y rendimiento del sistema).
 - Uso de herramientas ofimáticas y de análisis de datos:
 - Hojas de cálculo: Manejo avanzado de Excel (filtros, tablas dinámicas, macros básicas, fórmulas complejas, y manejo de grandes volúmenes de datos).
 - Procesadores de texto: Uso profesional de procesadores de texto para elaboración de documentos formales, plantillas y reportes.
 - Gestión de bases de datos: Conceptos básicos de bases de datos y experiencia en la exportación, importación, validación y depuración de datos.
 - Herramientas de PDF: Edición, conversión y compresión de archivos en formato PDF, así como carga y organización en sistemas web.
 - Gestión avanzada de correos electrónicos y herramientas en línea:
 - Configuración y uso profesional de cuentas de correo electrónico para comunicación efectiva, gestión de contactos, creación de carpetas y uso de herramientas colaborativas integradas (Microsoft Outlook, Gmail).
 - Manejo de navegadores web (Microsoft Edge, Google Chrome) para la ejecución de sistemas web robustos, con énfasis en accesos seguros, uso de herramientas de inspección para solución de problemas básicos y almacenamiento en la nube.
 - Competencias en sistemas de información web:



Alcaldía de Medellín

Distrito de

Ciencia, Tecnología e Innovación

- Registro, actualización y consulta de datos en plataformas web.
- Carga y descarga de archivos en sistemas de gestión documental.
- Manejo de formularios en línea y validación de información para garantizar precisión y calidad en los datos ingresados.
- Gestión de seguridad y protección de datos:
- Conocimiento básico en seguridad informática, manejo de contraseñas seguras y uso de autenticación en dos pasos.
- Identificación y manejo de riesgos asociados a phishing, malware y otras amenazas digitales.

El personal deberá participar en procesos de formación y actualización tecnológica de acuerdo con las necesidades de los sistemas de información y los avances en la operación del Sistema de Información Buen Comienzo y los que sean designados.

- Garantizar la calidad, veracidad y oportunidad de los datos registrados en los sistemas de información, asegurando que la información de cada participante, sus familias y demás personas registradas sea:
 - Completa: Todos los campos requeridos deben estar diligenciados, conforme a los formatos establecidos y las normativas aplicables.
 - Exacta: Los datos deben reflejar con precisión la realidad de cada participante, evitando errores de transcripción o interpretación.
 - Actualizada: La información debe mantenerse al día, registrando cualquier cambio o novedad en tiempo real o dentro de los plazos establecidos por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.
 - Real: Los datos ingresados deben ser verificables mediante documentos soporte y evidencias confiables que respalden su autenticidad.
 - Comprobable: La información registrada debe poder ser contrastada con registros oficiales, documentación física o digital y sistemas complementarios de validación.
- Garantizar que el personal requerido conozca y socialice el contenido del Manual de Usuario disponible para descarga en el sistema de información de Buen Comienzo, el cual detalla las instrucciones para la correcta operación de los sistemas de información. Este manual debe ser consultado y aplicado como referencia principal para asegurar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la gestión y administración de los datos.
- Disponer y utilizar una cuenta de correo electrónico institucional o definida por la entidad con capacidad de almacenamiento suficiente y acceso estable,

destinada exclusivamente para el cruce de información permanente con la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.

- l. Registrar de manera oportuna las atenciones, novedades, seguimientos y actualizaciones de información relacionadas con niñas, niños, familiares y talento humano en los sistemas de información o en el medio designado, asegurando que los datos sean íntegros, veraces y cumplan con los objetivos establecidos para la generación de indicadores administrativos confiables y útiles.
- m. Registrar oportunamente las atenciones, novedades, seguimientos y actualización de información de niñas y niños, familiares y talento humano en los sistemas de información en su defecto en el medio indicado para ello, para garantizar la oportunidad, integridad y veracidad de la información y que cumpla su objetivo para generar indicadores administrativos.
- n. 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.
- o. Garantizar la confidencialidad y el manejo adecuado de la información registrada en los sistemas de información, en cumplimiento de la normatividad vigente, incluyendo la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 sobre protección de datos personales. Asegurar procesos seguros y responsables para el tratamiento, almacenamiento y acceso a la información suministrada por niñas, niños, familias y talento humano, preservando su privacidad y confidencialidad en todo momento.
- p. 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.
- q. Abstenerse de divulgar a terceros no autorizados cualquier información relacionada con los datos personales gestionados por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente en protección de datos personales.
- r. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos que garantice el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, reglamentada por el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 1081 de 2015 (o aquellas normas que las modifiquen o sustituyan), y la Sentencia C-748 de 2011, que establece su alcance



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

constitucional. Este documento deberá incluir un plan de recuperación de la información y un plan de contingencia para asegurar la continuidad del servicio contratado ante posibles eventos que afecten su ejecución.

- s. Se consideran como acciones inadecuadas frente al manejo de los sistemas de información las siguientes prácticas, las cuales están estrictamente prohibidas y pueden acarrear sanciones administrativas:
- Registro y manipulación indebida de información personal:
 - Registrar a una persona (participante, familiar, talento humano) con un número de identificación diferente al documento de identidad vigente.
 - Alterar o modificar información de una persona con datos falsos, incompletos o manipulados para facilitar su matrícula o registro en los sistemas de información.
 - Cambiar total o parcialmente los nombres y apellidos de una persona registrada por los de otra persona diferente.
 - Duplicar el registro de una persona al omitir o alterar parte de sus nombres y apellidos, especialmente en casos de personas sin documento de identificación, sin realizar las verificaciones necesarias con la familia o los sistemas de información.
 - Registro de documentos no válidos:
 - Matricular participantes con documentos de identidad falsos o que no cumplan los parámetros establecidos por la normatividad vigente en Colombia.
 - Fallas en el reporte de anomalías y seguridad:
 - No informar a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo sobre la identificación de anomalías o fallas de seguridad en los sistemas de información.
 - Realizar actividades, procedimientos o intentos que vulneren los sistemas de información Buen Comienzo, evadan sus controles o afecten negativamente la disponibilidad, integridad y confidencialidad de los datos.
 - Divulgación no autorizada de información confidencial:
 - Entregar total o parcialmente información confidencial relacionada con niñas, niños y sus familias, que está protegida en los sistemas de información y destinada exclusivamente a garantizar su atención integral, a personas o entidades externas no autorizadas por la Unidad

Administrativa Especial Buen Comienzo.

Sanciones aplicables: Cualquiera de estas acciones podrá derivar en la apertura de un proceso administrativo sancionatorio. La supervisión correspondiente presentará un informe jurídico con los soportes respectivos, además de proceder al retiro de permisos para el manejo de los sistemas de información por parte de los usuarios involucrados. Asimismo, podrán aplicarse otras medidas en conformidad con las normas vigentes de protección de información y de datos personales.

2. Aplicar el siguiente procedimiento en casos 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. Corrección de errores en el número de identificación:
 - Si se detecta un error en el número de identificación de una niña o niño registrado en el sistema de información, se debe remitir el documento de identidad actualizado a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo para que realice la corrección correspondiente en el sistema.
- b. Registro de niñas y niños sin documento de identificación o con posibles duplicados:
 - Si al intentar registrar a una niña o niño, el sistema muestra que el nombre ya está guardado, pero no coincide plenamente con los datos proporcionados, se debe:
 - Realizar una búsqueda exhaustiva utilizando diferentes combinaciones de nombres y apellidos para verificar si la niña o el niño ya está registrado.
 - Validar con la familia si ha recibido atención del programa Buen Comienzo anteriormente.
 - Si se confirma que la persona no está registrada en el sistema, proceder con su registro siguiendo estos pasos:
 - En el campo "Tipo de documento", seleccionar la opción "Sin identificación".
 - En el campo "Identificación", el sistema asignará un número de identificación temporal.
 - Completar todos los demás campos con los datos actualizados y

correctos de la niña o el niño.

- Documentar el caso y hacer seguimiento para actualizar la información tan pronto la niña o el niño obtenga su documento de identidad oficial.

Precisiones:

- El estado temporal será válido únicamente mientras se subsana el inconveniente relacionado con el NUIP duplicado o la falta de documento de identificación ante la Notaría correspondiente o la Registraduría Nacional, con el acompañamiento continuo del agente educativo psicosocial. En caso de requerir orientación adicional, la entidad prestadora del servicio podrá solicitar asesoría técnica a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.
 - Una vez corregido el incidente con el número de identificación de la niña o el niño, se deberá remitir el documento actualizado a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo para realizar la respectiva actualización en el sistema de información.
 - Es indispensable realizar exhaustivas validaciones en el sistema de información y con las familias para evitar duplicar los registros de niñas y niños que no cuenten con un documento de identificación colombiano válido, asegurando la integridad y unicidad de los datos registrados.
3. La entidad prestadora del servicio debe garantizar que el documento de identificación de las niñas y los niños atendidos durante la vigencia sea escaneado y archivado digitalmente, cumpliendo con las siguientes especificaciones:
- **Calidad del documento:** Debe ser un documento actualizado, completo, legible y sin enmendaduras.
 - **Tipo de documento aceptado:** No se digitalizarán certificados de nacimiento. Solo se aceptará la copia del Registro Civil de Nacimiento con este encabezado. Para participantes extranjeros, se debe digitalizar el pasaporte, cédula de extranjería o permiso por protección temporal (PPT).
 - **Formato del archivo:** Archivo en formato *.PDF con un peso máximo de 400 KB.

- **Tamaño y orientación:** La imagen debe reflejar el 100% del tamaño original del documento, escaneado en orientación vertical, conservando la dirección del texto al visualizarlo.
- **Unificación del documento:** Se deberá crear un único archivo por documento. Si el documento incluye notas adicionales en el reverso u otra hoja, estas deben estar incluidas en el mismo archivo.
- **Contenido permitido:** No se deben escanear decretos, resoluciones ni otros trámites relacionados con correcciones del documento.
- **Nombramiento del archivo:** El archivo debe ser nombrado con el siguiente formato: Número de Identificación, Primer Nombre, Primer Apellido. Ejemplo: 1011121314 JUAN DE LA OSSA.

La entidad prestadora del servicio debe tener en cuenta las orientaciones y debe utilizar los sistemas de información, herramientas y procedimientos definidos por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, asegurando el registro y manejo de los datos conforme a las indicaciones emitidas durante la vigencia del contrato. Es fundamental que toda la información requerida sea registrada de manera completa, precisa y en los sistemas designados, cumpliendo con los lineamientos y orientaciones que se determinen.

D. 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 la relación técnica establecida para la modalidad Familiar.*

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* y relación técnica y dedicación de tiempo definidos por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo para la modalidad de atención. El tiempo para adelantar la contratación de los reemplazos que sean requeridos no podrá superar los quince (15) días calendario.



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- b. Llevar a cabo un proceso de selección integral que evalúe el talento humano, aplicando herramientas que permitan identificar rasgos de personalidad, habilidades cognitivas y comportamientos. Los resultados del proceso de selección deberán ser aportados como pruebas al momento de validación de perfiles por parte de la supervisión.
- c. Contar con archivo físico y/o digital con hojas de vida y evidencias del proceso de selección, contratación, inducción, formación y capacitación del personal y cumplimiento de requisitos en cuanto a seguridad social.
- d. La entidad deberá disponer de un manual de funciones que permita identificar las responsabilidades y obligaciones de cada uno de los perfiles definidos para cada modalidad.
- e. 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 inhabilidades por delitos sexuales contra niñas, niños y adolescentes se deberá realizar al momento previo a la selección de su personal y cuando se realicen cambios al mismo originados en cualquier clase de novedad laboral o contractual (terminaciones, despidos, contrataciones, reemplazos, entre otras) hasta su culminación.
 - La entidad prestadora del servicio no podrá contratar una persona que registre inhabilidades por delitos sexuales contra niñas, niños y adolescentes.
 - Se actualizará y verificará el certificado de delitos sexuales cada cuatro meses cumpliendo con la ley 1918 del 2018 art 4.
 - Diligenciar y firmar el formato de compromiso de confidencialidad y no divulgación 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 \(policia.gov.co\)](http://policia.gov.co)
- Antecedentes judiciales. [Policía Nacional de Colombia \(policia.gov.co\)](http://policia.gov.co)
- Registro Nacional de Medidas Correctivas. [Consulta RNMC \(policia.gov.co\)](http://policia.gov.co)
- Antecedentes Fiscales. [Persona Natural - Contraloría \(procuraduria.gov.co\)](http://procuraduria.gov.co)
- Antecedentes Disciplinarios. [Consulta de Antecedentes \(procuraduria.gov.co\)](http://procuraduria.gov.co)
- Otros que se requieran en cualquier momento por parte de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.

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

- a. Para esto, debe aplicar el régimen laboral, régimen contractual, civil o comercial y la normatividad vigente de las obligaciones del empleador o contratante.
- b. Cuando se contrate talento humano por prestación de servicios, la entidad prestadora deberá asegurarse de incluir en las obligaciones las actividades que debe realizar durante el proceso de atención, según el número y/o proporción de usuarios atendidos y lo establecido en el numeral de talento humano.

3. *La entidad prestadora del servicio realiza 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 caso de contratos por prestación de



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

servicios). Dichos pagos se deberán realizar teniendo en cuenta las obligaciones pactadas entre el Residir en 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 Residir en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, deberá reintegrarle 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 el mismo). 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 familiar 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 suministrar todo el talento humano contratado para la atención de las niñas y los niños, 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 (Tres (3) entregas durante la vigencia): Material algodón cuello redondo sin bolsillos (opcional tipo polo).
- Gorra (Única entrega)

- Chaleco (Dos (2) entregas durante la vigencia):
- Morral (Única entrega)

Los distintivos deben cumplir con las especificaciones del manual de imagen de la Unidad Administrativa 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 de servicio debe contar con plan de selección, inducción, formación y capacitación a todo el personal vinculado a la modalidad. La inducción, formación y capacitación debe incluir los lineamientos técnicos, la minuta contractual y la Propuesta de Implementación y Cualificación.*

La entidad prestadora del servicio deberá planear las jornadas de inducción de manera anual conforme a la normatividad legal vigente y jornadas de reinducción cuando exista cambios en las orientaciones, políticas, lineamientos o normas inherentes a la prestación del servicio. Deberán contar con una fase de preparación con el talento humano, 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 (fortalecimiento del buen trato e interacciones cálidas con los niños y

- niñas).
- Comunicación asertiva y efectiva con las familias y personas significativas).
*
 - Orientaciones técnicas para la operación de las modalidades de atención de BuenComienzo durante la vigencia.
 - Presentación general de la entidad prestadora del servicio
 - Presentación general de la Política De Cero a Siempre y del ICBF (misión, visión, etc.).
 - Condiciones de seguridad y salud en el trabajo
 - Protocolo de lavado e higiene de manos.
 - Condiciones sanitarias, Buenas Prácticas de Manufactura y rotulado de alimentos
 - Entre otros.

*La inducción en estos temas será obligatoria para que una persona pueda iniciar procesos de atención directa con los participantes (agentes educativos y demás personal de la modalidad). 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 una herramienta de evaluación que permita validar los conocimientos del equipo humano en torno a la información requerida para la prestación de servicios.

Las jornadas de inducción deben tener una duración de mínimo 30 horas en total. Estas horas deben llevar a cabo durante los dos primeros meses posterior a la suscripción del acta de inicio.

En el marco de este proceso, se sugiere el desarrollo de estrategias que propendan por la acogida cálida del talento humano, contribuyendo con la consolidación de un clima laboral respetuoso y favorable para todos.

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 evaluacional plan anual de cualificación de los agentes educativos.

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



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- 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 la atención integral, las características los participantes y los intereses de los agentes educativos y enviarlo a la supervisión.
- b. Implementar, realizar seguimiento y evaluación del plan de cualificación para los agentes educativos. 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 los participantes.
- c. 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 enlace: <https://forms.office.com/r/UdtMYLQ942> en espera de la respuesta y posteriormente notificará a la supervisión frente a esta novedad, anexando la respuesta de aprobación de la UAEBC.
- d. Participar en los procesos de formación específicos en Prevención del Embarazo Adolescente y Subsecuente orientados desde la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.
- e. 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, y alteraciones más frecuentes observadas en las sedes de atención*.
 - Lactancia materna exclusiva hasta los 6 meses.
 - Alimentación y educación nutricional.



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- Condiciones sanitarias, Buenas Prácticas de Manufactura y rotulado de alimentos
- Política pública de Primera Infancia
- Marco Curricular de Educación Inicial*
- Enfermedades prevalentes en la infancia
- Primer respondiente**
- Procesos administrativos y financieros (para personal administrativo de la entidad prestadora y coordinadores pedagógicos, que tengan a cargo este tipo de procesos),
- Entre otros.

*Estos temas de protección integral tendrán carácter de obligatoriedad.

**La cualificación en primer respondiente se deberá garantizar progresivamente en todos los agentes educativos, por lo tanto, las entidades prestadoras del servicio 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.

- f. 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 enlace: <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 garantiza la participación del talento humano en procesos convocados por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo en el marco de los planes de cualificación y bienestar de agentes educativos (según aplique).

Los agentes educativos de la modalidad familiar harán parte de los procesos de cualificación direccionados por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo mediante el análisis de cargas y tiempos disponibles para este ejercicio.

8. La entidad prestadora del servicio participa activamente de estrategias





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

académicas e investigativas, de acuerdo con las orientaciones de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad la entidad prestadora del servicio debe participar activamente de estrategias académicas e investigativas convocadas por 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 los participantes.

9. 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.
- f. Llevar las acciones disciplinarias, planes de mejoramiento con el talento humano garantizando el debido proceso definido en el reglamento interno



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

de trabajo, en consonancia con la normatividad laboral vigente, y dejar documentación de ello.

- g. La Entidad debe contar con mecanismos de participación para el talento humano (comités de convivencia, COPASST y demás aplicables que permitan el debidoproceso y la garantía de derechos.
 - h. 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 significativas, para apropiar los compromisos pactados o anexar otros en caso de ser necesario, de acuerdo con las orientaciones establecidas en el componente Familia, comunidad y redes.
 - i. 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.
10. *La entidad prestadora del servicio deberá promover el bienestar del talento humano a través de la implementación de diferentes acciones. Es importante que este plan se articule con los sistemas integrados de salud y seguridad en el trabajo, abordando temas claves como la prevención de riesgos psicosociales, hábitos y estilos de vida saludables, salud mental, prevención de consumo de sustancias y de enfermedades laborales.*

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

- a. Promover un ambiente laboral respetuoso y cálido con todo el talento humano.
- b. Brindar herramientas que permitan al talento humano enfrentar cambios y situaciones que impacten su estabilidad emocional y laboral. Este componente incluye: valoración de factores psicosociales en el lugar de trabajo y diseño de estrategias para su mitigación; actividades que promuevan el equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral, como talleres prácticos para el manejo del estrés y la mejora de la calidad de vida laboral.
- c. Promover el bienestar psicológico del equipo humano, mediante acciones que fomenten la conciencia sobre sus capacidades, el manejo del estrés



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

laboral y la adopción de hábitos saludables. Estos hábitos incluyen la actividad física, una nutrición equilibrada, la prevención del consumo de sustancias nocivas y el cuidado de la higiene personal y el peso saludable.

- d. 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).
- e. Diseñar estrategias que fomenten la motivación y el compromiso del personal, más allá de la retribución económica, reconociendo sus logros y fortaleciendo su sentido de pertenencia a la organización.
- f. Incorporar medidas orientadas a mejorar el bienestar de las familias del talento humano, reconociendo la importancia del entorno familiar en el equilibrio laboral, incluyendo acciones como: Beneficios para la salud y el cuidado familiar, actividades recreativas y culturales que fortalezcan los lazos familiares, estrategias para promover la conciliación entre la vida laboral y familiar.
- g. Garantizar la equidad y la inclusión, promoviendo acciones que prevengan la discriminación por razones de género, etnia, religión, discapacidad u otras condiciones. También la prevención y atención de violencias basadas en género y la protección de los derechos humanos.
- h. Evitar asignar al talento humano más funciones de las establecidas en su contrato.
- i. Incluir un cronograma de actividades claras, con evidencias concretas de ejecución. Además, establecer indicadores para evaluar el plan, como la mejora en el clima laboral y el aumento de la satisfacción del talento humano, permitiendo la retroalimentación continua, para realizar ajustes según las necesidades del equipo.

Precisiones:

El plan de bienestar junto con la propuesta institucional debe enviarse a la Unidad Administrativa de Buen Comienzo dentro de los 60 días posteriores al inicio de la atención.

El plan será revisado por el responsable del componente de Gestión institucional, como parte del seguimiento de las madrinas y padrinos con los que cuenta cada entidad.



11. *Promover la implementación de la estrategia “Prácticas de educación superior que contribuyen con la calidad de la atención integral de la primera infancia, desde la gestación”.*

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 y la caracterización de la población atendida.
- b. Adelantar las gestiones correspondientes con las instituciones de educación superior para el desarrollo del proceso de prácticas, 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.

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 el operador el encargado de garantizar sus derechos y garantías laborales.

E. Componente Gestión Financiera

Las modalidades de atención a la primera infancia se encuentran fundamentadas en una estructura de costos particular para cada servicio denominada Canasta de Atención, las cuales constituyen el insumo indicativo principal que define el presupuesto de las entidades prestadoras del servicio.

En términos generales las canastas cuentan con dos clasificaciones de costos, por



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

una parte, los costos fijos 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
- Manual de Imagen Agentes Educativos
- Transporte Talento Humano
- Materiales y Dotación
- Gastos Generales

Y los costos variables son aquellos cuya magnitud fluctúa (aumentan o disminuyen) de manera proporcional al número de mujeres gestantes o en período de lactancia, niñas y niños atendidos durante un periodo de tiempo. Es decir, si no hay atención directa no se reconocen:

- Alimentación

Criterios de calidad para el componente:

1. *Presentar con el informe de alistamiento el presupuesto aprobado para la ejecución del contrato, firmado por el representante legal, revisor fiscal y/o contador.*
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, 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 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



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

servicio podrá realizar movimientos horizontales los valores asignados a cada rubro, exclusivamente dentro del mismo componente. Se exceptúan los valores correspondientes a talento humano y a alimentación, en este último se podrán hacer movimientos verticales, aclarando que, los recursos de la estrategia 365 son exclusivos para dicha atención. De este modo, para movimientos horizontales de alimentación y movimientos de talento humano (se debe presentar justificación de la solicitud y cotizaciones en caso de ser requeridas y deberán ser tramitadas ante la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo previo concepto emitido por la supervisión).

- 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.
 - e. Soportar la cofinanciación con el respectivo CDP (Certificado de disponibilidad presupuestal y 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 sobre pasar 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 versus presupuesto a la 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 supervisión, el cual debe ser enviado en medio digital. Dicho informe debe ir acompañado de los soportes que dan cuenta de la ejecución a la supervisión. La ejecución financiera deberá realizarse de acuerdo con el presupuesto, definido para cada contrato sin exceder el valor establecido de cada componente.
- 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



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

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, inejecuciones, ahorros presentados y valor comprometido por componente.
- d. Presentar los soportes de la ejecución financiera mes a mes (nómina, planillas de seguridad social, facturas, documento soporte electrónico, extracto bancario donde se evidencian los movimientos efectuados al talento humano, proveedores entre otros;). La supervisión sólo validará facturas o documento soporte electrónico presentadas en un máximo de 30 días después de emitida la factura, vencido este término no serán validadas para pago.
- e. Disponer de un centro de costos independiente y 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, (cuando la forma de contratación de lugar a estos reintegros), así como en relación con los recursos no ejecutados.
- 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 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 de los proveedores.

En el marco de las actividades de supervisión establecidas por la ley, los supervisores aplicarán los mecanismos de seguimiento presupuestal a la



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

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 supervisión el certificado emitido por el revisor fiscal (cuando aplique) o representante legal, 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 supervisión (según las fechas definidas por ésta) de las planillas de aporte al SGSSS y parafiscales, y certificado vigente de revisor fiscal (*cuando aplique*) o representante legal.

5. La entidad prestadora del servicio elabora y presenta las facturas o documento soporte electrónico de acuerdo con lo establecido por la normatividad vigente y las indicaciones dadas por la 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 supervisión facturas, documento soporte electrónico, adjuntando los siguientes soportes: RUT y certificado de pago de aportes parafiscales acompañado de los documentos vigentes de revisor fiscal (*cuando aplique*) o representante legal.

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 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 pago o 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-CODFIS.

Con respecto a los contratos de prestación de servicios, la cuenta bancaria puede ser de ahorro 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.

- 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 mujeres gestantes, en periodo de lactancia, 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 profesional de nutrición.
- 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.
- Los recursos del presupuesto definidos para la estrategia 365, son exclusivos para tal estrategia, por tanto, la entidad prestadora del servicio no podrá disponer de los mismos para atender otras necesidades presupuestales.
- Los recursos del presupuesto definidos para la dotación sede principal son exclusivos para dicha dotación, por tanto, la entidad prestadora del servicio no podrá disponer de los mismos para atender otras necesidades presupuestales. Adicional, deberá contar con la respectiva aprobación de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo para realizar compras con dichos recursos.
- Respecto a los rubros en el manejo de la canasta, la entidad prestadora del



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

servicio podrá realizar movimientos verticales y horizontales entre los ítems sin afectar el valor total del rubro, esto por concepto de ahorros o inejecución de recursos, previa notificación a la supervisión, Se exceptúan los valores correspondientes a talento humano y a alimentación, en este último se podrán hacer movimientos verticales, aclarando que, los recursos de la estrategia 365 son exclusivos para dicha atención. De este modo, para movimientos horizontales de alimentación y movimientos de talento humano (se debe presentar justificación de la solicitud y cotizaciones en caso de ser requeridas y deberán ser tramitadas ante la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo previo concepto emitido por la supervisión).

- Para la solicitud de movimientos de recursos entre rubros en casos especiales, la entidad prestadora del servicio deberá solicitar por escrito autorización, acompañada de los soportes necesarios, a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, para el respectivo análisis a partir de los insumos generados por la 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 > 0.5 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 o inejecuciones por lo que debe realizar un buen ejercicio sin superar el valor establecido total para el componente de talento humano; esto deberá ser solicitado a la supervisión para la aprobación.

Aproximación técnica	relación
>0.5	1
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 0.5, justificando en el informe de gestión que se presenta a la supervisión, cómo el ajuste de la relación técnica no afectará la prestación del servicio.

La entidad prestadora del servicio en ambos casos deberá enviar las solicitudes para proceder con ajustes en la relación técnica a la supervisión, para el respectivo análisis y aprobación.

Precisión:

- *Toda solicitud de reinversión, redistribución, y presuntos desequilibrios económicos deben ser tramitados ante la supervisión designada y aprobadas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, para lo cual se deberán presentar solicitudes haciendouse exclusivo del siguiente enlace: <https://forms.office.com/r/PFajHc4w0C> y se tendrán en cuenta las orientaciones definidas por la Unidad.*

F. Componente de Atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD)

1. *La entidad prestadora del servicio cuenta con una estrategia para recepcionar, tramitar y hacer seguimiento a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias - PQRSD con respecto a la atención integral de los participantes.*

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

- a. Definir una estrategia para recepcionar, tramitar y responder oportunamente las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias - PQRSD 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 y denuncias-PQRSD 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 y denuncias - PQRSD 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, con el fin de atender las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias – PQRSD.
2. *La entidad prestadora del servicio cuenta con una estrategia para recibir, tramitar y hacer seguimiento a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias - PQRSD con respecto a la atención integral de los participantes.*

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

- a. Contar con el respectivo procedimiento para recibir, tramitar y responder oportunamente las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias PQRSD de los agentes educativos, las familias participantes de la atención y la comunidad del territorio donde se encuentre la sede. Como mínimo se debe poner al servicio; buzón de sugerencias, línea telefónica o correo electrónico.
- b. 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 y denuncias- PQRSD en relación con la prestación del servicio de atención integral a la primera infancia.
- c. Difundir permanentemente (por lo menos una vez al mes) los canales que la entidad ha definido para dar cumplimiento al Componente de Atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones (PQRSDF), evaluar periódicamente su efectividad e implementar las mejoras pertinentes para que cada vez los canales sean más acertados y de mayor uso por parte de las mujeres gestantes y en período de lactancia, las familias, otras personas significativas y la comunidad cercana. Esta difusión puede hacerse, por ejemplo, en cartelera a la entrada de la sede enviando piezas comunicacionales por medio de los grupos de WhatsApp que se tengan. Se debe realizar articulación territorial para difundir información, por ejemplo, a través de los medios de comunicación de la comuna, en las carteleras de instituciones educativas, iglesias, juntas de acción comunal, tiendas vecinales, entre otros. Se evidencia con un

registro fotográfico.

- d. Derivar a otras entidades o personas las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias - PQRSD que no sean de su competencia y hacer seguimiento a su oportuna respuesta.
- e. Responder de manera efectiva y oportuna a las solicitudes de información que se realicen desde la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, con el fin de atender las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias – PQRSD.
- f. Generar una matriz de seguimiento en el cual se describa, controle y consolide los procesos de las sugerencias y reclamos recibidas.
- g. La atención, trámite y gestión de la PQRSD es responsabilidad del equipo interdisciplinario según el contexto.

G. Componente de Gestión Documental

1. *La entidad prestadora del servicio cuenta en la sede principal, con documentación de las niñas, los niños, mujeres gestantes o en período de lactancia de manera organizada, confidencial, en medio digital, legible y en carpeta individual.*

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

- a. Solicitar a la mujer gestante o en período de lactancia y 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 digital, con documentos legibles durante la vigencia de atención.
- b. La documentación se debe tener en la sede principal, escaneada, con mecanismos para limitar el acceso sólo a las personas competentes de su manejo. La documentación escaneada debe estar actualizada para el momento de la matrícula, durante los encuentros educativos se realizan las actualizaciones pertinentes en el Sistema de Información.
- c. En esta modalidad se debe contar con la siguiente documentación de la niña, el niño, la mujer gestante o en período de lactancia:



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- Formato de matrícula de mujeres gestantes o en período de lactancia, niñas y niños debidamente diligenciado y firmado.
- Fotocopia legible del documento de identidad actualizado de la mujer gestante o en período de lactancia, 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.
- Fotocopia carné control prenatal (mujeres gestantes)
- 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).
- Otros certificados que sean necesarios para verificar los criterios de focalización establecidos por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo
- Documento que certifique discapacidad del niña o niño (cuando aplique).
- Certificado clasificación Sisben 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 mujeres gestantes o en período de lactancia, las niñas o los niños en medio digital, durante toda la vigencia de atención de estos en la sede administrativa. Antes de que el participante deje de ser atendido por la entidad prestadora del servicio (exceptuando los períodos de finalización y cambio de contrato en el transcurso de la misma vigencia), toda la documentación debe estar en formato digital y conservarse 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 del participante (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

del niña o niño.

2. *La entidad prestadora del servicio garantiza la confidencialidad de la información y documentación de las mujeres gestantes o en período de lactancia, las niñas y los niños atendidos.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad la entidad prestadora del servicio debe tener en cuenta que la información y los documentos que se generen de las mujeres gestantes o en período de lactancia, 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, 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 presunta inobservancia o vulneración de derechos.
- Asesoría y orientación a familias.
- Acompañamiento a las mujeres gestantes o en período de lactancia, las niñas y los niños.
- Historia nutricional.
- Situaciones médicas especiales, incluido formato AIEPI (cuando aplique).
- Documentos derivados de proceso administrativo de restablecimiento de derechos.
- Soportes de los cuidados y tratamientos domiciliarios al regreso de la estancia hospitalaria o de las consultas médicas, entre otros.
- 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 Buen Comienzo.
- No se deben tener documentos como declaraciones realizadas por las familias ante Ministerio Público como víctimas del conflicto armado, historias clínicas de las mujeres gestantes, mujeres en período de lactancia, las niñas y los niños en situación o condición de discapacidad o barreras para la participación, las cuales deben permanecer con la familia y la información relevante o recomendaciones de equipo rehabilitador deben quedar consignadas



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- en el Formato Informe de seguimiento al desarrollo de la niña y el niño
- En caso de realizar recomendaciones o información relevante y actividades para las familias, o para los participantes con discapacidad, deben quedar consignadas en el proceso de seguimiento y valoración al desarrollo.
 - 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.

H. 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 25 al 30 de cada mes) al Área de Comunicaciones de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo sobre la agenda del mes siguiente las actividades o eventos que planea realizar con la comunidad, donde se requiera la presencia de la dirección administrativa o apoyo comunicacional. Se debe informar, a través del correo electrónico: comunicacionesbc@medellin.gov.co
- b. Para gestionar solicitudes especiales dirigidas al equipo de comunicaciones, se recomienda notificar con un mínimo de 5 días hábiles de anticipación, a través de <https://forms.gle/ij78jJwRvQmkwP527> con el fin de garantizar una planificación adecuada y el cumplimiento de los requerimientos.
- c. El área de comunicaciones de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo deberá aprobar por escrito vía correo electrónico, todas las piezas gráficas, audiovisuales, digitales que impliquen el uso de la marca Buen Comienzo. No se permitirá el uso de la identidad visual de la entidad prestadora del servicio en ningún formato, incluyendo publicaciones, videos e impresiones, ya sea en gran formato (vallas, avisos, pendones, pancartas) o en pequeño formato (volantes, afiches, tarjetas, portafolios, plegables).



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- d. La entidad que requiera crear contenido audiovisual para sus canales de comunicación debe solicitar por escrito a los padres, cuidadores o autoridad competente y a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, la autorización de uso de imagen y/o voz, de niñas y niños. El material realizado debe tener como propósito: la promoción, información y movilización de las acciones, experiencias y testimonios de la prestación del servicio.

Al momento de crear el contenido tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Se deben seguir las indicaciones de la ley 1098 del 2006 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.
 - Evitar difundir la imagen y los datos personales de los participantes en primeros planos en: blogs, páginas de internet o redes sociales sin la respectiva autorización los padres, cuidadores o autoridad competente y a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.
 - El material audiovisual no puede ser usado con propósitos comerciales, ni personales, por lo tanto, el contenido que se produzca debe ser gratuito y sin contraprestación alguna
 - Atender en todo momento lo establecido en la ley 1098 de 2006 frente al manejo de imagen en registro fotográfico, filmico o sonoro de las niñas y los niños.
- e. Garantizar el manejo digno de la imagen de las mujeres gestantes o en período de lactancia, las niñas, los niños, y sus familias.
- f. Tener en cuenta que la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo designa los voceros ante los medios de comunicación para dar información sobre cualquier situación relacionada con Buen Comienzo, por lo tanto, la entidad prestadora del servicio debe abstenerse de asumir dicho rol y deberá notificar al área de comunicaciones cualquier solicitud o contacto de medios de comunicación.
- g. La producción de la dotación del personal debe cumplir con las recomendaciones consignadas en el Manual de Imagen de la Unidad, se revisada de manera física y contar con la aprobación por escrito, del área de comunicaciones de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, antes

de su producción.

- h. Tener claro que la dotación con los logos de la Alcaldía de Medellín y de Buen Comienzo que ya no se use, no se pueden regalar o donar, se debe desechar. Los logos se deben destruir, de tal manera que la prenda no pueda ser utilizada por personas inescrupulosas que utilicen de manera inadecuada el nombre de la Alcaldía, de Buen Comienzo y de la entidad prestadora del servicio, lo que dejará en acta y con evidencia.
- i. 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 prestadoras del servicio deben nombrarse siempre como entidades prestadoras del servicio de atención integral, de Buen Comienzo, para que así sea reconocida en territorio.
- j. Ante cualquier hecho que ocurra en las sedes de atención relacionado con condiciones sociales, naturales o de infraestructura como incendio, derrumbe, accidentes, lesiones, hurtos, etc., la entidad deberá informar en primer lugar al equipo de comunicaciones de la UAEBE por ningún debera informar a otro medio de comunicación.
- k. Toda solicitud realizada por los medios de comunicación directamente a las entidades prestadoras del servicio debera ser remitida al Área de Comunicaciones de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo- UAEBE para darle el 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.
- l. El área de comunicaciones tiene dispuesto una carpeta en línea con acceso directo y libre, para descargar las piezas comunicacionales requeridas para las diferentes actividades diarias, semanales, mensuales y anuales, tales como: plantilla para invitación a reuniones, Ecards de eventos, celebración de cumpleaños, plantilla Power Point para presentaciones, entre otras.
Enlace [ENTIDADES](#)

Para diligenciar las diferentes piezas que se encuentren en el drive, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Los formatos no pueden alterarse (cambiar letras, agregar imágenes, entre otros)



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- Deben instalar las fuentes (subidas en la carpeta)
 - No debe llevar ni firmas ni logos adicionales a los ya establecidos
- m. Las entidades deben garantizar el uso coherente del logotipo y los colores institucionales en todos los materiales de comunicación, respetando estrictamente las guías de identidad visual, relacionadas en el Manual de Identidad Gráfica de la UAEBE.
- n. Llevar a cabo de manera mensual la siguiente estrategia para la difusión de Buen Comienzo y la consolidación de la Política Pública de Primera Infancia, de acuerdo con orientaciones definidas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo:
- Difundir en sus redes sociales las publicaciones realizadas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, a través de las redes sociales oficiales.

I. Componente Servicio de Transporte

1. *La entidad prestadora del servicio debe garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente para brindar el servicio de transporte a niñas y 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. 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 alcohosensor 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).
- b. 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.
- c. 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.

- d. Portar la información de la madre gestante o en período de lactancia, las niñas y los niños que transportan (información sobre EAPB, 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.

Precisiones:

El servicio de transporte será brindado a niñas y niños a partir de los 2 años en adelante, garantizando el cumplimiento de todas las normativas vigentes aplicables a esta población.

Se sugiere trabajar de la manera articulada con la ARL ya que estas cuentan con buen soporte de acompañamiento para el plan estratégico de seguridad vial (PESV).

La entidad debe considerar que los riesgos asociados al servicio de transporte serán responsabilidad exclusiva de las entidades prestadoras del servicio, y debe garantizar la implementación de las medidas necesarias para velar por la protección y bienestar de niñas, niños, familias y agentes educativos.

La entidad prestadora del servicio deberá contar con procedimiento diferencial de ingreso y salida para los niños y niñas que utilizan el servicio de transporte proporcionado en la sede de atención.

Presentar documentación al inicio de contrato o cuando sea necesario.

J. 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 Distrito de Medellín, que incluye la presentación de listados de asistencia, formatos de actas, entre otros. Además de esto utilizar los anexos que se refieren en las orientaciones técnicas de la Unidad Especial Buen Comienzo.

3.2. COMPONENTES DE LA ATENCION INTEGRAL

A. Componente Proceso Pedagógico

El componente proceso pedagógico dentro de la propuesta de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo es el nodo articulador que transversaliza la prestación del servicio de atención integral a la primera infancia, donde se acompaña el proceso de proyección-documentación de las experiencias, mediación pedagógica, trayectorias, tránsitos armónicos, transiciones, seguimiento al desarrollo; igualmente, se desarrolla y acompaña la implementación de proyectos estratégicos como Buen Comienzo 365 días y todas aquellas acciones que garantizan el desarrollo integral de las niñas y los niños.

Todo lo anterior, enmarcado en la implementación del Marco Curricular para la Educación Inicial, las Orientaciones Técnicas de la UAEBBC, la Política Pública de Primera Infancia Acuerdo 054 de 2015, La Ley 1804 de 2016 Política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia de Cero a Siempre/Referentes Técnicos de Educación Inicial.

1. La entidad prestadora del servicio diseña, construye, socializa e implementa la Propuesta Pedagógica que hace parte de la Propuesta Institucional.

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

- a. Construir de forma colaborativa e intencionada mediante estrategias de participación (asambleas, murales, creaciones, construcciones, durante los encuentros educativos en el hogar o encuentros grupales) la propuesta pedagógica con las mujeres gestantes y mujeres en periodo de lactancia, las niñas, los niños, las familias, personas significativas, talento humano y otros actores claves en la educación inicial.
- b. Socializar la propuesta pedagógica al talento humano a través de diferentes estrategias, para la implementación y a otros actores claves en la educación inicial; evidenciar soportes de este proceso (actas, fotografías y listados de asistencia).
- c. Buscar diversas estrategias de socialización de la Propuesta Pedagógica desde un proceso participativo con mujeres gestantes o en período de lactancia, las niñas, los niños, las familias, personas significativas, en los encuentros grupales y



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

evidenciar soportes (creaciones, construcciones, proyección, documentación y fotografías). Ocasionalmente, en el encuentro de acogida socializar, también se puede aprovechar el uso de los medios tecnológicos y redes sociales como WhatsApp para socializar o reforzar dicha socialización.

2. *La entidad prestadora del servicio proyecta y documenta experiencias pedagógicas, acordes con las capacidades, habilidades, características, intereses y particularidades de las mujeres gestantes, mujeres en periodo de lactancia, de las niñas y niños según su momento de desarrollo y de acuerdo al tipo de encuentro educativo a desarrollar (Encuentros de acogida, ritmos saludables y crianza con sentido).*

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

- a. Realizar e implementar la proyección pedagógica de los encuentros educativos grupales de manera creativa e innovadora, teniendo en cuenta las particularidades, capacidades, habilidades, diversidad e interculturalidad de mujeres gestantes y mujeres en periodo de lactancia, así como a las niñas, los niños, las familias y otras personas significativas, acorde a las características particulares y la periodicidad de cada uno de los encuentros educativos, conforme a lo dispuesto en la Anexo 5.1. Guía la práctica pedagógica.
- b. Proyectar experiencias en los encuentros educativos grupales, que garanticen, fortalezcan e intensifiquen las habilidades motrices enfocadas al fortalecimiento de la corporeidad, la promoción del movimiento, el juego y la actividad física.
- c. Proyectar experiencias que motiven y promuevan la participación de las mujeres gestantes y mujeres en periodo de lactancia, niñas, niños, familias, cuidadores, y personas significativas, como un proceso permanente que propicia momentos de diálogo, la expresión libre de opiniones, la toma de decisiones y el reconocimiento de sus voces, garantizando así el ejercicio de la ciudadanía (asambleas, rituales, contar historias, narrar experiencias, entre otros). Esta estrategia permitirá a los agentes educativos recopilar las voces y alimentar la documentación de las experiencias.



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- d. Incluir mensualmente en la proyección pedagógica de los encuentros educativos grupales y en las experiencias desarrolladas en los encuentros educativos en el hogar, temas orientados al fortalecimiento de competencias parentales como principal agente educativo para la promoción del desarrollo de la primera infancia, teniendo en cuenta las necesidades y situaciones presentadas en el día a día.
 - e. Fomentar constantemente la participación de las familias o personas significativas en los encuentros realizados y compromisos establecidos, como principal promotor del bienestar de los participantes y garantía de derechos.
 - f. Socializar con las familias y los participantes, la intencionalidad del encuentro y el aprendizaje que se espera generar con las experiencias planteadas en cada encuentro educativo.
 - g. Para el caso del uso de las TICS en la proyección de experiencias, estas deberán estar reguladas y contar con una clara intencionalidad pedagógica descrita en la proyección. Tener presente que, en ningún momento, su uso deberá ser excesivo, ni utilizarse para asuntos personales durante el acompañamiento a los participantes.
 - h. Al finalizar la ejecución de la proyección pedagógica del mes para cada uno de los ciclos, se documentarán los resultados de estas experiencias pedagógicas, las voces de los participantes, las familias y otras personas significativas, realizando seguimiento y evaluación.
 - i. Proyectar, desarrollar y documentar experiencias intencionadas relacionadas con el proyecto estratégico Buen Comienzo 365 de acuerdo con el Anexo 13.1 Orientaciones técnicas para la operación del proyecto estratégico Buen Comienzo 365, donde se evidencie de qué manera las mujeres gestantes, las mujeres en periodo de lactancia, las niñas, los niños, familias y personas significativas participarán en las diferentes estrategias que allí se proponen.
3. *La entidad prestadora del servicio diseña y dispone ambientes pedagógicos para el desarrollo integral y el aprendizaje de las niñas y niños, teniendo en cuenta la interacción de los participantes, los elementos y materiales con los espacios que contextualizan las experiencias.*

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

- a. Disponer en cada espacio en donde se desarrollan los encuentros provocaciones, materiales didácticos, estructurados o no estructurados, de acuerdo con la intencionalidad de las experiencias, oportunidades y realidades del contexto, particularidades e intereses de los participantes. Anexo 5.2. Guía de ambientes pedagógicos.
 - b. Vincular a las familias desde los diferentes encuentros educativos y experiencias compartidas, para que en el hogar generen y promuevan ambientes que potencien el desarrollo de las niñas y los niños.
4. *La entidad prestadora del servicio garantiza y realiza seguimiento a la calidad de las mediaciones pedagógicas e interacciones educativas entre agentes educativos, niñas y niños, mujeres gestantes, mujeres en periodo de lactancia, familias, personas significativas y demás actores que participan de manera directa en la atención integral.*

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

- a. Promover relaciones empáticas y respetuosas entre los agentes educativos con los participantes, las familias y otras personas significativas. Anexo 5.4. Guía mediaciones pedagógicas.
- b. Reconocer las opiniones, deseos, emociones y expectativas de los participantes, agentes educativos, familias y otras personas significativas.
- c. Realizar dos (2) veces al año, una (1) por semestre, el seguimiento de las mediaciones pedagógicas e interacciones educativas de todos los agentes educativos, éste debe dar cuenta de las relaciones empáticas y de calidad esenciales en un agente educativo durante su práctica pedagógica. Anexo 5.4. Guía mediaciones pedagógicas.
- d. Socializar el instrumento de seguimiento de las mediaciones pedagógicas elaborado por la entidad prestadora del servicio, a los agentes educativos, durante



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

el primer mes de atención, así como las estrategias que desarrollará 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 mujeres gestantes, las mujeres en período de lactancia, las niñas, los niños, las familias y otras personas significativas. Este seguimiento debe realizarse de forma inmediata y realizar plan de mejoramiento con seguimiento a un mes.

Otros aspectos a tener en cuenta para garantizar la calidad de las interacciones educativas y mediaciones pedagógicas entre los agentes educativos, de éstos con los participantes, las familias y otras personas significativas son:

- Este seguimiento será realizado por la coordinadora de atención integral.
 - Los seguimientos se realizan dos veces al año, uno por semestre, antes de que termine la atención.
 - Se realizará en forma física y deberá contar con la firma del agente educativo y el coordinador de atención integral, 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 garantizando que estos archivos reposen en custodia en forma magnética la sede de atención.
- f. Interiorizar las conceptualizaciones que en términos de mediaciones pedagógicas e interacciones de calidad se presentan en el Marco Curricular para la Educación Inicial, con miras al fortalecimiento de las prácticas pedagógicas.
- g. En caso de identificar una inadecuada interacción educativa por parte de cualquiera de los agentes educativos, la entidad prestadora del servicio deberá tener en cuenta las orientaciones establecidas en el componente de protección.
- h. Cuando se identifique una inadecuada interacción educativa entre pares o hacia el agente educativo u otra persona significativa que acompañe los encuentros, la entidad prestadora del servicio realizará las acciones que corresponda, como



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

reportar a la entidad pertinente y a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo en caso de que se requiera.

5. *La entidad prestadora del servicio realiza observación y seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños, reconoce capacidades, ritmos, formas de aprender, así como la diversidad social y cultural que les caracteriza, para acompañarlos en su desarrollo y aprendizaje desde el respeto a su 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 en cuenta:
- Intencionalidad y alcance del proceso de valoración y seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños descrito en el Anexo 5.5. Guía seguimiento al desarrollo.
 - Realizar un plan que incluya, cronograma, estrategias y dinámicas para la elaboración del informe de seguimiento al desarrollo de la niña y el niño.
 - Realizar en cada encuentro educativo en el hogar con las familias o personas significativas la devolución de los avances en el desarrollo de las niñas y los niños. Anexo 5.5.1. Formato seguimiento al desarrollo.
- b. Realizar observación intencionada y detallada del proceso de desarrollo de las niñas y los niños, documentando los aspectos relevantes identificados durante el proceso de atención.

Precisión:

- Los aspectos en el desarrollo de las niñas y niños a documentar están relacionados con los avances, logros, conquistas, cambios físicos, emocionales, comportamentales, cognitivos, sociales, así como aquellas situaciones que sugieran alertas en el desarrollo.
- Tener en cuenta que en este proceso de observación y seguimiento al desarrollo se podrán evidenciar afectaciones en la integridad que correspondan a una presunción de vulneración de derechos. Para esto, es

fundamental, proceder según se indica en el componente de protección.

- c. Registrar en el sistema de información módulo de caracterización, las niñas y los niños con alertas, alteraciones o discapacidad resultado del proceso de observación en encuentros grupales e individuales.
- d. Consolidar entre los meses de agosto y septiembre los avances, logros y conquistas de las niñas y los niños en el sistema de información Buen Comienzo en el módulo de seguimiento al desarrollo o en el Formato informe de seguimiento al desarrollo de la niña y el niño, en caso de presentarse alguna contingencia.
- e. Socializar el informe final de seguimiento al desarrollo de todas las niñas y niños, entre los meses de octubre y noviembre en el encuentro educativo en el hogar con las familias o personas significativas.

Precisiones:

- Este informe hace referencia a la consolidación de todo el proceso de valoración y seguimiento al desarrollo durante el tiempo de atención de las niñas y niños en la modalidad.
- En el informe se deberá evidenciar los avances, logros y conquistas desde las diferentes áreas específicas de los profesionales que acompañan la prestación de servicio.
- 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.
- Teniendo en cuenta la particularidad de las y los participantes, se podrán desarrollar encuentros educativos en el hogar adicionales a los establecidos para este proceso.



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- En caso de encontrar familias o personas significativas que no saben escribir, el agente educativo hace las anotaciones que le manifieste la persona responsable y en caso de que tampoco firme se colocará la huella.
- f. Registrar en el Anexo 5.5.2. Formato observaciones de la familia los avances, logros y demás aspectos que refiera la familia o adulto significativo sobre el desarrollo de las niñas y niños.
- g. Descargar del sistema de información, el informe de seguimiento al desarrollo de cada niña y niño en el mes de noviembre (una vez esté consolidado), crear una carpeta digital por sedes de atención, marcados con el documento de identidad de la niña o el niño y el primer nombre y primer apellido.

Precisiones:

- La entrega del informe seguimiento al desarrollo de la niña y el niño puede hacerse de forma digital o física de acuerdo a la necesidad o solicitud de la familia.

6. *La entidad prestadora del servicio identifica e implementa acciones para la atención a la diversidad de las y los participantes.*

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

- a. Implementar acciones de búsqueda activa y/o priorización para la atención de niñas y niños con alteraciones en el desarrollo o discapacidad.
- b. Implementar acciones de búsqueda activa y/o priorización para la atención de mujeres gestantes y mujeres en periodo de lactancia con discapacidad.
- c. Desarrollar la caracterización de las niñas y niños con alteraciones en el desarrollo o discapacidad en el encuentro de acogida diligenciado en físico o digital, con el objetivo de tener elementos claves para el desarrollo de los encuentros grupales y en el hogar. Anexo 5.6.1. Formato caracterización inicial de niñas y niños AAD
- d. Reportar en el sistema de Información Buen Comienzo en el módulo de alerta,



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

alteración y discapacidad (AAD) a las niñas y los niños con alerta, alteración y discapacidad que cuenten con certificado de discapacidad o historia clínica.

- e. Reportar en el sistema de Información Buen Comienzo en el módulo de caracterización a las mujeres gestantes y mujeres en periodo de lactancia que cuenten con certificado de discapacidad o diagnóstico.
- f. Activar las rutas necesarias en caso de presunción de vulneración de derechos de niñas y niños con alteraciones en el desarrollo o discapacidad y proceder según lo definido en el componente de protección.
- g. Incluir en la proyección pedagógica de las experiencias, las recomendaciones y ajustes razonables a tener en cuenta para el desarrollo de los encuentros, que potencian el desarrollo y aprendizaje de las niñas y niños y garanticen la participación de las mujeres gestantes y mujeres en periodo de lactancia con discapacidad.
- h. Desarrollar encuentros educativos en el hogar o asesorías específicas con las familias de las niñas y niños en extra-edad con alteraciones en el desarrollo o discapacidad que transitan la Modalidad Institucional o, a instituciones educativas, con el objetivo de preparar y acompañar a estas familias en este proceso.
- i. Construir con el apoyo y participación del equipo interdisciplinario y de la familia, el informe pedagógico en el marco del tránsito armónico efectivo a instituciones educativas de niñas y niños con alteraciones en el desarrollo o discapacidad con extra-edad. Anexo 5.6.2. Formato informe pedagógico de niñas y niños con alertas en el desarrollo, alteraciones y discapacidad.
- j. Documentar el acompañamiento al proceso de tránsito armónico y efectivo a institución educativa de las niñas y niños con alteraciones en el desarrollo o discapacidad con extra-edad.
- k. Generar articulaciones con las instituciones educativas identificadas para el tránsito armónico de niñas y niños con discapacidad o alteraciones en el desarrollo con extra-edad, socializando con los docentes de las instituciones educativas el informe de seguimiento al desarrollo. Anexo 5.6.1. Formato caracterización inicial de niñas y niños AAD y Anexo 5.6.2. Formato informe pedagógico de niñas y niños

AAD.

7. *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 los participantes que impliquen transiciones en sus vidas.
- b. Proyectar experiencias que permitan conocer y experimentar las diferentes trayectorias, transiciones y tránsitos que viven los participantes de acuerdo con su momento del desarrollo y/o ciclo de vida, sobre todo entre modalidades de atención e Instituciones Educativas.
- c. Planear e implementar acciones pedagógicas y de articulación para el tránsito armónico de las niñas y los niños teniendo en cuenta los momentos definidos desde el Ministerio de Educación Nacional: articulaciones administrativas, pedagógicas y con las familias; el ingreso a la educación inicial, el ingreso a la educación básica, los cambios entre grupos o modalidades y los cambios en las dinámicas cotidianas familiares o institucionales.
- d. Realizar encuentros educativos y en el hogar con familias y personas significativas durante la atención, con el fin de propiciar diálogos, reflexiones y acompañar temores o expectativas, que tienen estas, acerca de las transiciones que experimentan las niñas y los niños acordes a su momento de desarrollo.
- e. Garantizar el desarrollo del proceso de tránsito armónico a la educación formal, definido por la Secretaría de Educación, Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo; cuando aplica para las niñas y niños de 5 años.

8. *La entidad prestadora del servicio incluye en los encuentros educativos desarrollados*



en la modalidad, temáticas para el fortalecimiento de las familias y otras personas significativas, como principales agentes educativos, para promover el desarrollo integral de las niñas y los niños desde la gestación.

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

- a. Diseñar estrategias pedagógicas innovadoras y creativas para los encuentros educativos grupales, vivenciales, interactivas, participativas y reflexivas (no magistrales); que permitan la inclusión, socialización de experiencias, diálogo de saberes, la deconstrucción, construcción y resignificación para nuevos aprendizajes que incidan en el fortalecimiento de la familia y otros adultos significativos para acompañar el proceso de crianza en la primera infancia. Algunas temáticas expuestas en el Anexo 5.1. Guía la práctica pedagógica.
- b. Participar en las convocatorias que realice la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo para encuentros educativos con familias y otras personas significativas.
- c. Diseñar piezas comunicacionales de fácil difusión con las familias que les permita 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.
- d. La entidad prestadora del servicio puede articularse con ofertas de ciudad, siempre y cuando sean dirigidos a procesos educativos en primera infancia.

B. Componente de Alimentación y Nutrición

En este componente se generan acciones relacionadas con la alimentación y nutrición con las que se promueve el desarrollo integral de las niñas y los niños en primera infancia. En particular, moviliza acciones en el marco de la educación inicial para que niñas y niños tengan un estado de salud y nutrición adecuados e incorpora el principio de corresponsabilidad entre familia, estado y sociedad en la protección integral de la primera infancia, atendiendo la Declaración Universal de Derechos Humanos, el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, y otros tratados internacionales, en los cuales 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.



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

La alimentación definida para la modalidad familiar está fundamentada en la Ley 2046 de 2020, Ley 2120 del 2021, Resolución 2465 de 2016, Resolución 3803 de 2016, Ley 9 de 1979, Resolución 2674 de 2013, Resolución 5109 de 2005, Resolución 2350 de 2020, Resolución 810 de 2021, Resolución 2492 de 2022, normativas que la modifiquen, adicionen o sustituya, y en las Guías Alimentarias Basadas en Alimentos para la Población Colombianamayor de dos años (GABA).

Asimismo, el componente de alimentación y nutrición propicia espacios para la movilización y apropiación de prácticas de alimentación adecuada y adopción de hábitos de vida saludables para mujeres gestantes y en período de lactancia, niñas, niños y familias, a través del desarrollo de acciones educativas que den respuesta a las particularidades, necesidades y tradiciones culturales de los participantes, reconociendo la cotidianidad y dinámicas familiares en torno a los procesos alimentarios, fortaleciendo prácticas saludables o resignificando acciones que faciliten el desarrollo integral.

En el marco de la prestación del servicio, la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo UAEBBC busca aportar al derecho humano a una alimentación adecuada y saludable, a través de orientaciones para la consecución y suministro de los alimentos con criterios de calidad e inocuidad, reconociendo la cultura alimentaria y la apropiación de hábitos de una alimentación adecuada, saludable y perdurable en el tiempo.

Para lo anterior, en este componente se definen acciones relacionadas con los procesos necesarios para garantizar las condiciones higiénicas que se deben implementar desde la compra, hasta la entrega de los paquetes alimentarios a las familias de los participantes de la modalidad, minimizando los factores de riesgo de contaminación que pueden afectar la salud de las niñas, niños, mujeres gestantes y en período de lactancia atendidos en la modalidad familiar.

Otras acciones que se desarrollan en el componente de alimentación y nutrición están dirigidas a la promoción de la salud a través de la práctica de actividad física apta para la primera infancia o juego activo, con el fin de fomentar el bienestar y la calidad de vida de las niñas, los niños y sus familias.

Se resalta que, durante la prestación del servicio se deben movilizar acciones encaminadas a promover y proteger la práctica de la lactancia materna, inicio



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

adecuado de la alimentación complementaria, cumplimiento del código internacional de sucedáneos de la leche materna; promoción de la alimentación natural, libre de productos ultra procesados y teniendo en cuenta el enfoque diferencial en la atención de las niñas y niños con discapacidad, intolerancias y/o alergias alimentarias, largas hospitalizaciones domiciliarias, entre otros.

En el componente de alimentación y nutrición se realizan acciones de evaluación y seguimiento del estado nutricional de las niñas, los niños, gestantes y/o en período de lactancia, las cuales están dirigidas a identificar las alteraciones del estado nutricional como la malnutrición por déficit y/o exceso, realizar los procesos de gestión, articulación y canalización para la atención de la desnutrición aguda por parte del sector salud, orientar acciones de educación alimentaria y nutricional con las familias desde el enfoque preventivo, que faciliten la promoción y apropiación de hábitos y prácticas de vida saludables, encaminadas a prevenir el deterioro del estado nutricional de los participantes.

Teniendo en cuenta la dinámica de la modalidad Familiar no se hace entrega de alimentación preparada a los participantes, la UAEBC establece la entrega de un paquete alimentario como estrategia de complementación alimentaria.

Los paquetes alimentarios son diferenciales de acuerdo con los siguientes grupos de participantes, la composición de estos se encuentra definida en el *Anexo 6.4 Conformación de los paquetes alimentarios*.

- Niñas y niños de 7 a 11 meses 29 días
- Niñas y niños de 1 a 5 años
- Mujeres gestantes y en período lactancia

Se realiza la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional - AAVN, los cuales se entregan en el marco del convenio suscrito con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF para la atención a la primera infancia, tal y como lo establezca la entidad en mención.

Además, en el marco del proyecto Buen Comienzo 365, se entregarán alimentos adicionales y un producto diferenciado que permitirán mejorar el aporte nutricional de la complementación alimentaria que se suministra a las niñas, los niños, mujeres gestantes y en período de lactancia participantes de la modalidad familiar y que están ubicados en las comunas priorizadas.

Los aspectos relacionados con el desarrollo del componente de alimentación y

nutrición se orientan bajo los criterios de calidad que se organizan en dos líneas estratégicas:

Línea estratégica de Alimentación

Este proceso orienta la implementación de actividades críticas en la cadena productiva de alimentos, abarcando recepción, almacenamiento, ensamblaje, transporte y distribución en bodega, ensamble y sedes de atención, cuando corresponda. Su objetivo es garantizar estándares de calidad e inocuidad en los alimentos destinados a participantes matriculados en la modalidad, cumpliendo estrictamente con disposiciones normativas nacionales vigentes que regulan cada fase del manejo y distribución de productos, asegurando así la protección de la salud de los participantes.

- Estándares normativos de calidad e inocuidad.
 - Documentación: Plan de Gestión de Calidad, Plan de Saneamiento y fichas técnicas de los productos que conforman el paquete alimentario
 - Cumplimiento normativo del paquete alimentario y sus productos: Rotulado de alimentos.
 - Recepción de productos, almacenamiento de los alimentos, ensamble del paquete alimentario y despacho.
 - Transporte y entrega de paquetes alimentarios.
 - Alimentos de alto valor nutricional (AAVN).
1. *La entidad prestadora del servicio debe garantizar que las operaciones de recepción de productos, almacenamiento, ensamble, transporte y distribución del paquete alimentario no generen contaminación ni alteración, evitando la proliferación de microorganismos y el deterioro o daño del envase o embalaje, además de cumplir con los estándares normativos de calidad e inocuidad definidos a nivel nacional para las diferentes actividades de la cadena productiva de alimentos que se realizan en la bodega de almacenamiento y ensamble.*

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

- a. Para garantizar la calidad y seguridad de los alimentos, el prestador de servicios debe asegurarse de que su proveedor de alimentos cumpla con las normas higiénico-sanitarias establecidas en la Resolución 2674 de 2013



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan. Además, debe cerciorarse que la bodega cuente con un concepto sanitario o en su defecto la solicitud de visita que se hizo a la entidad territorial, donde se describa fecha y número de radicado no mayor a un año. Los vehículos de transporte de alimentos también deberán contar con un concepto sanitario emitido en un tiempo no mayor a un año, La entidad deberá enviar los respectivos soportes a los correos electrónicos: supervisionbuencomienzo@medellin.gov.co y nutricionbuencomienzo@medellin.gov.co

- b. Con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos sanitarios establecidos en la Resolución 2674 de 2013 y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, en todas las actividades relacionadas con los alimentos, como recepción, almacenamiento, ensamblaje, transporte y distribución, se debe facilitar la aplicación del Perfil Higiénico Sanitario por parte del equipo de la supervisión designados por la UAEBC. Este perfil permitirá estimar los factores de riesgo.

Según los resultados, se establece una calificación de bajo riesgo (85-100%) o alto riesgo (<84.9%).

Todas las observaciones realizadas por el equipo de Supervisión están sujetas a la elaboración de un plan de mejoramiento para corregir las deficiencias identificadas.

Este plan de mejoramiento deberá presentarse al equipo de la supervisión por correo electrónico supervisionbuencomienzo@medellin.gov.co, en un plazo máximo de (3) tres días hábiles después de realizada la visita de aplicación del perfil higiénico sanitario en la bodega. En caso de requerir ampliación del plazo para presentar el plan de mejoramiento, la Entidad debe notificar la solicitud antes de que se cumplan los 3 días hábiles, al correo electrónico en mención. Además, la entidad debe atender las visitas programadas por la UAEBC de acuerdo con los resultados del perfil higiénico sanitario.

- c. Si como resultado de la visita realizada por la Secretaría de Salud a la bodega y/o a la entidad, se presenta una medida sanitaria, ésta debe ser informada de manera inmediata a través del correo electrónico: nutricionbuencomienzo@medellin.gov.co y a los correos designados de



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

supervisión, 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. Adicionalmente, cada que la sede reciba una visita deberá actualizar la información.

2. *La entidad prestadora del servicio presenta su plan de gestión de calidad, plan de Saneamiento y fichas técnicas de los productos que conforman el paquete alimentario.*

Para dar cumplimiento a este criterio la entidad debe:

- a. La entidad debe realizar, como parte de su proceso de planeación, la definición de acciones que aseguren el control y la calidad de los alimentos que conforman el paquete alimentario, abarcando desde la adquisición Anexo 6.1 especificaciones técnicas alimentos de los productos que conforman el paquete alimentario, incluyendo los productos de Buen Comienzo 365 cuando aplique y su cumplimiento a totalidad), recepción, almacenamiento, ensamble, despacho, transporte y entrega. Estas acciones estarán documentadas bajo un plan de gestión de la calidad que debe incluir programa de proveedores, condiciones de aceptación y rechazo y el programa de mantenimiento de áreas y equipos. Dicha documentación debe ser enviada a los correos electrónicos de Supervisión para su aprobación con copia al correo nutricionbuencomienzo@medellin.gov.co.
- b. Documentar e Implementar el plan de saneamiento de acuerdo con cada una de las actividades que realice, el cual debe contener los cuatro programas establecidos por la resolución 2674 de 2013 y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan (Limpieza y desinfección, desechos sólidos, control plagas y abastecimiento y/o suministro de agua potable) con sus respectivos soportes y/o registros de ejecución, dicha documentación debe ser enviada a los correos electrónicos de Supervisión para su aprobación con copia al correo nutricionbuencomienzo@medellin.gov.co. Las sedes de atención en las que se realice entrega de los paquetes alimentarios deben elaborar e implementar un procedimiento de limpieza y desinfección.
- c. La entidad encargada de la prestación del servicio deberá ser enviada a los correos electrónicos de Supervisión para su aprobación con copia al correo nutricionbuencomienzo@medellin.gov.co., en la fase de prestación del servicio, las fichas técnicas de (3) tres opciones de marcas de los productos que conforman el paquete alimentario, incluyendo los suministrados en el



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

proyecto Buen Comienzo 365. Estas fichas técnicas deberán mantenerse actualizadas durante la ejecución del contrato y estar relacionadas en el Anexo 6.2 matriz de marcas.

Desde el inicio del contrato, Supervisión se encargará de aprobar las fichas técnicas de cada producto y, posteriormente, verificar que las características generales de los productos cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 6.1: Especificaciones Técnicas de los Alimentos.

Se autorizarán cambios de marcas solo en los siguientes casos:

- Agotamiento de todas las opciones de marcas autorizadas.
- Escasez en el mercado.
- Incumplimiento de las especificaciones de calidad de los productos por parte de los proveedores del prestador de servicio.
- Rechazo por parte de los participantes.

Cualquier solicitud de cambio de marca por razones diferentes a estas será analizada conjuntamente entre la Supervisión y el componente de alimentación y nutrición para definir su aprobación.

- d. La entidad prestadora del servicio debe realizar un seguimiento periódico a todos los proveedores de alimentos y productos que conforman el paquete alimentario, según lo establecido en el plan de gestión de calidad.

El seguimiento debe incluir:

- Verificación in situ
- Evidencias fotográficas
- Almacenamiento
- Ensamble
- Transporte
- Rotulado de productos

La documentación generada durante el seguimiento debe ser revisada y verificada por Supervisión.

- e. En caso de que la entidad prestadora del servicio contratada por la UAEBE para la operación de la modalidad familiar decida subcontratar a un tercero



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

(proveedor) para el manejo del paquete alimentario, será su responsabilidad: Definir y aplicar una metodología clara y efectiva para el control y seguimiento de dicho proveedor, garantizando una excelente prestación del servicio cumpliendo con los estándares establecidos en la Resolución 2674 de 2013 y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

Notificación y Reportes:

- La entidad debe notificar la decisión de subcontratación a los correos electrónicos de la supervisión, con copia al correo nutricionbuencomenzo@medellin.gov.co
- Mensualmente, la entidad debe remitir al correo de la supervisión los informes detallados sobre los resultados del control y seguimiento realizado al proveedor.

3. *La entidad prestadora del servicio garantiza que los productos del paquete alimentario, aquellos que requieren rotulado, su empaque y embalaje, cumplen con la normatividad vigente.*

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

- Llevar a cabo las indicaciones definidas en la resolución 5109 de 2005 o 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 alimentos para consumo humano.
- Garantizar que los alimentos que hacen parte del paquete alimentario, en la medida que sea aplicable, en el rótulo o etiqueta de los alimentos envasados o empacados deberá aparecer 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.



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- Marcado de la fecha de vencimiento y/o la fecha de duración mínima e instrucciones para la conservación.
 - Instrucciones para el uso.
 - Autorización sanitaria Invima si lo requiere.
 - Requisitos Obligatorios Adicionales
- c. Se debe realizar verificación y seguimiento a los productos que conforman el paquete alimentario incluyendo los productos que hacen parte del proyecto Buen Comienzo 365 cuando aplique, la entidad prestadora del servicio debe utilizar el instrumento de verificación de rotulado de alimentos incluido en el *Anexo 6.3.1. instrumento verificación de rotulado de alimentos*

Para llevar a cabo esta actividad, la entidad prestadora del servicio deberá asignar un profesional responsable, quien deberá incluir en la revisión el Anexo 6.2, Matriz de marcas, con el fin de verificar que los productos entregados en el paquete alimentario cumplan con las especificaciones técnicas establecidas desde la UAEBBC.

Esta verificación se realizará de la siguiente manera:

- Los productos para verificar deben corresponder a los relacionados en el Anexo 6.2 matriz de marcas aprobadas por la supervisión, las cuales cumplen las características del Anexo 6.1 especificaciones técnicas alimentos, enviadas a la supervisión en la fase de prestación del servicio.
 - La verificación deberá realizarse cada vez que se entregan los paquetes alimentarios a los participantes. Esta revisión debe llevarse a cabo in situ, antes de iniciar la ruta, y debe incluir la verificación de cada uno de los productos que conforman el paquete, utilizando el instrumento establecido en el Anexo 6.3.1. Además, se deben conservar los documentos de soporte y enviar la información consolidada de la revisión a la supervisión con copia al correo nutricionbuencomienzo@medellin.gov.co.
- d. En caso de presentarse alguna inconformidad con algún producto, se debe notificar de manera inmediata, y el plan a seguir a los correos de supervisión con copia al correo nutricionbuencomienzo@medellin.gov.co.
- e. En los casos que se presenten situaciones que modifiquen la conformación de los paquetes alimentarios (dificultades en el mercado, desabastecimiento



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

de alimentos, alergias alimentarias, intolerancias alimentarias, diagnósticos de salud y/o nutricionales que condicionen la alimentación, entre otros), la entidad podrá implementar los intercambios de alimentos definidos en la lista de intercambios establecida por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.

Todos los ajustes realizados deben contar con la descripción de la necesidad, fecha, intercambio realizado y la justificación, esta documentación debe ser conservada por la entidad y disponer de ella en cualquier momento. Además, debe notificarse y enviar esta información a la supervisión y al correo nutricionbuencomienzo@medellin.gov.co.

La autorización de cambio de marca o producto debe ser solicitada por escrito a la supervisión con mínimo cinco (5) días calendario previos a su despacho, explicando sus razones, adjuntando ficha técnica del nuevo producto, con su respectiva captura de pantalla de la página del INVIMA, que permita verificar el registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria, según aplique, legible de cada una de ellas.

- f. Todas las superficies de contacto con el alimento, los envases y embalajes deben cumplir con la ley 2232 de 2022, resoluciones 683, 4142 y 4143 de 2012, 834 y 835 del 2013 o las normas que las modifiquen, adicionan o sustituyan.
- El material del envase y embalaje debe ser adecuado y conferir una protección apropiada a los alimentos, contra la contaminación.
 - Los envases y embalajes deben almacenarse en un sitio exclusivo para este fin en condiciones de limpieza y debidamente protegidos.
 - El material del envase y embalaje debe ser adecuado de acuerdo con la Ley 2232 de 2022 de reducción de plásticos de un solo uso, que establece medidas para disminuir la producción y el consumo de ciertos productos plásticos de un solo uso en Colombia.
- g. Garantizar que los productos o alimentos que conformen el paquete alimentario 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.
- h. Teniendo en cuenta que los siguientes alimentos e ingredientes causan hipersensibilidad, estos deben declararse siempre con su nombre específico, así:



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- Cereales que contienen gluten (trigo, centeno, avena, cebada, espelta o sus cepas híbridas, y productos de estos; entre otros).
 - Crustáceos y sus productos.
 - Huevos y subproductos.
 - Pescado y productos pesqueros.
 - Maní, soya y sus productos.
 - Leche y productos lácteos (lactosa incluida).
 - Nueces de árboles y sus productos derivados.
 - Sulfito en concentraciones de 10 mg/kg o más.
- i. Para el rotulado de los alimentos empacados, no se requerirá la indicación de la fecha de vencimiento y/o de duración mínima para:
- Frutas y hortalizas frescas, incluidas las papas que no hayan sido peladas, cortadas tratadas de otra forma análoga.
 - Vinagre.
 - Sal para consumo humano.
 - Azúcar sólido.
 - Panela.
 - Los alimentos que declaren en su rotulado que su contenido es 100% natural no deberán contener aditivos.
- j. En relación con el empaque secundario de los productos que componen el paquete alimentario de la modalidad familiar deben ser costales de fibra blanca los cuales deben cumplir con la identificación gráfica del proyecto proporcionada por el área de comunicaciones de la UAEBC, estos costales deben ser limpios y resistentes, a fin de conservar la calidad de los productos durante el almacenamiento, transporte y entrega. Es fundamental que los costales cumplan con las siguientes características para garantizar la calidad e inocuidad de los productos,

Saco sin laminar: Polipropileno homopolimero especial para extrusión, carbonato de calcio y pigmento para plástico.

Ancho del saco (cm) 40 cm tolerancia ± 2

Largo del saco (cm) Con una tolerancia de $\pm 1,5$ cm hasta 65 cm tolerancia ± 2

Para la aprobación del diseño, se deben enviar las artes finales a los correos electrónicos de Comunicaciones y del componente de alimentación



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

y nutrición nutricionbuencomienzo@medellin.gov.co. Es importante enviar las artes finales a ambos correos para garantizar la aprobación del diseño.

- k. La entidad prestadora del servicio debe garantizar que cada paquete alimentario cuente con una etiqueta que detalle su conformación. en los casos que corresponda, se deberá incluir la información sobre las raciones que hacen parte del proyecto estratégico Buen Comienzo 365, teniendo en cuenta las siguientes características:

Material: Papel Adhesivo. Incluir la imagen vigente del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación y la leyenda “Prohibida su venta”, ya sea impreso en el empaque original o con un sticker en cualquiera de los dos casos el diseño debe ser aprobado por el área de comunicaciones de la UAEBE.

- l. Con el fin de dinamizar la economía local y promover la participación de pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria- ACFC y sus organizaciones, en los mercados de compras públicas de alimentos, según lo contemplado por la Ley 2046 de 2020 reglamentada con el Decreto 248 de 2021, se define la zona geográfica para la compra pública local de alimentos a la extensión de territorio dentro de la cual son producidos, comercializados y consumidos alimentos primarios y transformados, provenientes de pequeños productores, agropecuarios y productores cuyos sistemas productivos pertenezcan a la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones y destinados a los programas institucionales de los sujetos de que trata el artículo 3° de la presente ley.

Para que la compra de los mismos sea considerada como compra local, la definición de esta zona geográfica debe priorizar la adquisición de lo producido desde lo veredal hasta lo municipal, departamental o regional dependiendo de las características productivas territoriales y las necesidades de las entidades demandantes, con base en los criterios establecidos por el literal d) del artículo 7 de la Ley.

Para el evento del presente proceso la zona geográfica para la compra pública local de alimentos se define que es el Departamento de Antioquia, teniendo en cuenta que para la adquisición de los alimentos debe priorizarse primero lo vereda, luego lo municipal, posteriormente lo subregional y finalmente lo departamental.



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- m. Suprimir el numeral m ya que hace parte del ítem I Entregar facturas o documentos equivalentes al correo electrónico de la supervisión que permitan la medición del cumplimiento de mínimo el treinta (30%) por ciento del valor de contrato destinado a la adquisición de alimentos se han comprado directamente a los pequeños productores y productores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria y sus organizaciones, con las directrices e instrucciones consagradas en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021. Este debe ser diligenciado y entregado en el formato establecido por la supervisión
4. *La entidad prestadora del servicio asegura que el proceso de transporte y entrega de los paquetes alimentarios se lleva a cabo cumpliendo rigurosamente con los requisitos normativos establecidos, a fin de prevenir cualquier tipo de deterioro y/o contaminación de los alimentos hasta el momento en que son entregados a los participantes.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad la entidad prestadora del servicio debe tener en cuenta las condiciones básicas de calidad e inocuidad para estas actividades, implementando medidas estrictas que garantizan el mantenimiento de las condiciones sanitarias adecuadas durante todo el trayecto, asegurando que los productos lleguen en óptimas condiciones. Este cumplimiento se realiza conforme a lo dispuesto en la Resolución 2674 de 2013, que regula los estándares de calidad e inocuidad en el manejo de alimentos además de las siguientes condiciones:

4.1 *Transporte*

- a. Enviar a la supervisión el listado detallado de los vehículos encargados de la entrega de los paquetes alimentarios, los AAVN y productos de Buen Comienzo 365, en aquellos casos en los que aplique, con el fin de asegurar una correcta supervisión y seguimiento de las operaciones logísticas. Este listado debe contener toda la información pertinente que respalde el cumplimiento de la normativa vigente, lo cual incluye, de manera específica, concepto sanitario emitido por la autoridad sanitaria competente, el cual es un requisito fundamental para garantizar que los vehículos cumplen con los estándares necesarios para el transporte de alimentos. Es importante que dicho concepto tenga una vigencia menor a un año, garantizando que la certificación se mantenga actualizada. Además, esta información debe ser enviada al correo electrónico oficial nutricionbuencomienzo@medellin.gov.co



- b. Es esencial Garantizar que, antes de proceder con la carga de los vehículos destinados al transporte de los paquetes alimentarios y demás productos, se realice una verificación exhaustiva de las condiciones de la unidad de carga y sanitarias de los mismos. Este proceso no solo responde a una obligación normativa, sino que también es crucial para asegurar la calidad y seguridad de los alimentos que serán distribuidos. La verificación debe realizarse utilizando el instrumento que se incluye en el *Anexo 6.3 Instrumento perfil sanitario para vehículos transportadores de alimentos*. De esta forma, se establece un control preventivo fundamental que asegura que los vehículos cumplan con los estándares necesarios antes de iniciar el proceso de carga. Se debe de enviar un informe a la supervisión de esta verificación cada vez que se realice entrega de los paquetes alimentarios.
- c. Se debe contar con un procedimiento documentado e implementado de limpieza y desinfección de los vehículos. Este procedimiento debe ser detallado y específico, incluyendo todos los pasos necesarios para asegurar que los vehículos estén adecuadamente preparados para el transporte de productos alimenticios. Además, debe contener las fichas técnicas de los productos de limpieza y desinfección que se utilizan, lo que permitirá verificar que los productos sean adecuados y aprobados para su uso en el transporte de alimentos. Es igualmente importante que el procedimiento contemple un registro detallado de la verificación de las condiciones de limpieza y desinfección del vehículo, realizado por el profesional encargado antes de iniciar la carga de los productos. Este registro debe incluir la fecha, la hora y los resultados de la verificación, lo que asegura un seguimiento adecuado y una trazabilidad completa de las acciones realizadas. La documentación generada a través de este procedimiento debe estar siempre disponible y accesible en caso de que sea requerido por la supervisión, garantizando así el cumplimiento de los estándares establecidos. De esta manera, no solo se asegura que los vehículos estén en condiciones óptimas para el transporte de alimentos, sino que también se demuestra un compromiso con la calidad e inocuidad en todo el proceso logístico.
- d. Velar porque el vehículo transportador y los recipientes (canastillas, estibas, entre otros) en los cuales se transportan los alimentos, estén fabricados en materiales tales que permitan la correcta limpieza y desinfección.



- e. Garantizar que los vehículos transportadores de alimentos estén marcados de forma clara y visible: Transporte de alimentos
- f. Velar porque el diseño de la unidad de transporte del vehículo permita la evacuación de las aguas de lavado. En caso de que la unidad de transporte tenga orificios para drenaje, estos cuentan con un sistema de cerrado que lo aísla del exterior.
- g. Garantizar que no existe comunicación entre la unidad de carga y la cabina del conductor.
- h. Velar porque los productos transportados cumplan con 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.
- i. Los productos no se disponen directamente sobre el piso del medio de transporte.
- j. Es fundamental que El personal involucrado en el proceso del transporte de alimentos reciba capacitación continua y permanente. Además, se debe contar con un sistema de soporte que asegure la verificación de las horas de capacitación recibidas, así como el registro adecuado de las asistencias, lo que facilite el seguimiento y la validación de la formación recibida. Es igualmente importante que el personal demuestre un dominio claro de los conceptos relacionados con la manipulación de alimentos, lo cual debe ser evaluado de forma periódica para verificar su comprensión y aplicación en el día a día. Asimismo, debe presentar un certificado médico de aptitud para manipular alimentos. Por último, la indumentaria que utilice el personal debe ser adecuada y cumplir con la normatividad vigente, asegurando que se mantienen los estándares de higiene y protección en todo momento

4.2 Entrega a los participantes

- a. La entrega del paquete alimentario debe llevarse a cabo garantizando en todo momento el cumplimiento de las condiciones de calidad e inocuidad de los alimentos, como lo estableció la resolución 2674 de 2013 y la resolución 5109 del 2005, así como cualquier normatividad que las modifique, adicione o sustituya. Es fundamental que el proceso de entrega cumpla con los más altos estándares sanitarios, asegurando que los alimentos se mantengan en condiciones óptimas de conservación hasta el momento de su distribución al



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

usuario. Además, para garantizar la trazabilidad y el control adecuado del proceso, se debe llevar un registro detallado de cada entrega realizada, La entidad prestadora del servicio debe elaborar un acta de entrega que contenga: lugar de entrega, fecha de entrega, número de paquetes, tipo de paquete, tipo de participante, firmas del responsable del recibo. Este registro no solo permite verificar el cumplimiento de la normativa y los protocolos establecidos, sino que también facilita la transparencia y el seguimiento del proceso.

- b. Garantizar condiciones básicas de recepción y manejo de los productos en el punto de entrega. Teniendo en cuenta que esta actividad es transitoria, no es necesario que los agentes educativos dispongan de dotación específica para este fin.
- c. En los casos en que las familias de niñas y niños, mujeres gestantes o en período de lactancia, no asistan a la entrega del paquete alimentario y se cuente con la justificación de la inasistencia, puede presentar autorización por escrito y fotocopia de documento de identificación del participante (s) para que sea otra persona quien reciba los productos o se puede coordinar la entrega de manera extemporánea.
- d. Los paquetes alimentarios deben ser entregados a los participantes de la modalidad durante las dos últimas semanas de cada mes, esta actividad es apoyada por el equipo interdisciplinario.
- e. En los casos en que se presenten rechazos de los productos por incumplimiento a las especificaciones técnicas requeridas, el responsable de la entrega debe relacionar esta situación en el documento equivalente para la entrega de los paquetes (acta de entrega), especificando el producto, cantidad, motivo y debe ser informada a la supervisión de la UAEB. Así mismo, la entidad prestadora del servicio debe hacer la entrega de los productos faltantes a las familias y/o participantes dentro de las 24 horas siguientes de presentada la situación.
- f. La entidad prestadora del servicio debe contar con un plan de contingencia, para garantizar la entrega de los paquetes alimentarios en los casos en que se presenten eventos que afecten el suministro de los productos. Este plan debe ser enviado a la supervisión para su evaluación y aprobación.
- g. La entidad prestadora del servicio debe elaborar un cronograma de las entregas mensuales de los paquetes alimentarios, el cual debe mantenerse actualizado y se debe reportar en el formato que la UAEB disponga, además



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

debe ser enviado a la supervisión con copia al correo electrónico oficial nutricionbuencomienzo@medellin.gov.co

- i. La entidad prestadora del servicio debe aportar a la supervisión el registro fotográfico y los formatos de entrega de paquetes alimentarios a los participantes, debidamente diligenciados, sin tachones, enmendaduras, con datos de contacto legibles y firmas completas. En caso de que el participante no sepa firmar, debe colocar su huella.
 - a. La UAEBBC podrá realizar las articulaciones intersectoriales que considere pertinentes para promover la seguridad alimentaria y nutricional. Así, por ejemplo, se podrá modificar el porcentaje de aporte de energía y nutrientes, entrega de Alimentos de Alto Valor Nutricional - AAVN, entrega de raciones o paquetes alimentarios adicionales, entre otros.
 - b. La entidad prestadora del servicio debe garantizar la entrega de los productos que hacen parte del proyecto Buen Comienzo 365 en las comunas priorizadas, en cumplimiento a las orientaciones y disposiciones definidas en el *Anexo Orientaciones técnicas para la operación del proyecto estratégico Buen Comienzo 365*.
 - c. La entrega de los paquetes alimentarios a los participantes se debe registrar diligenciando el Anexo 6.5 Formato de entrega paquetes alimentarios.
5. *La entidad prestadora del servicio garantiza los procesos de recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional –AAVN (dispuesto por el ICBF).*

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

- a. Garantizar que los procesos de recepción, almacenamiento y distribución se realicen de acuerdo con los siguientes documentos definidos por el ICBF:
 - Guía de almacenamiento en Puntos de Entrega de Alimentos de Alto Valor Nutricional ICBF.
 - Procedimiento programación y entrega de Alimentos de Alto Valor Nutricional.
 - Procedimiento disposición final para los AAVN vencidos o averiados.



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- Anexo N°57: instrumento de seguimiento al cumplimiento de condiciones para la recepción, almacenamiento y control de Alimentos de Alto Valor Nutricional en punto de entrega.
 - Demás documentos que el ICBF disponga.
- b. Realizar la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional - AAVN y responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo recibe en el punto de entrega o de punto de atención y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia. La entidad prestadora del servicio deberá enviar un reporte mensual del inventario y de las entregas, de conformidad con la cantidad de cupos programados y en los formatos definidos por el ICBF según las orientaciones de la UAEBE.
- c. Reportar a la UAEBE los datos del punto de entrega o puntos primarios donde la entidad prestadora del servicio de la Modalidad Familiar recibirá los AAVN (Distrito o municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto) y a su vez el enlace de la UAEBE reportará a la regional del ICBF.
- d. Brindar orientación a los participantes sobre el uso adecuado de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN) en la alimentación de niñas, niños, mujeres gestantes y lactantes que forman parte de la modalidad, a través de actividades tanto presenciales como virtuales, que aseguren que todas las familias tengan acceso a esta información. Estas actividades deben llevarse a cabo mensualmente, coincidiendo con la entrega del paquete alimentario, y deben ser respaldadas mediante listado de asistencia, según las directrices establecidas por la UAEBE.
- e. Informar oportunamente a la UAEBE, sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los AAVN recibidos, según las orientaciones de la unidad para este proceso.
- f. Entregar oportunamente los AAVN a los participantes del servicio, para evitar su deterioro, garantizando su inocuidad y calidad.
- g. Asistir a las capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veeduría ciudadana las cuales sean convocadas por el ICBF o por la UAEBE.
- h. La entidad prestadora del servicio debe definir un procedimiento y encargados de vigilar que los responsables de los puntos de entrega verifiquen que la



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los AAVN que reciben, coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse para evidenciar el recibo a satisfacción del producto y en la que se deja constancia de las inconformidades referentes a lo recibido, en el evento que las mismas existan.

- i. Informar. Informar hasta el día quince calendarios de cada mes a la UAEBBC, de acuerdo al procedimiento de programación y entrega de Alimentos de Alto Valor Nutricional, cuando el punto de entrega cuente con saldos o se presente alguna novedad, para que el ICBF realice el ajuste de las cantidades a entregar en el siguiente mes o se proceda a la solución de las novedades presentadas.
- j. Controlar y vigilar que los responsables de sus puntos de entrega:
 - Realicen la rotación adecuada del producto de forma que las primeras en entrar sean las primeras en salir.
 - Entreguen oportunamente los AAVN a los participantes, para evitar su deterioro.
 - Diligencien oportunamente los formatos establecidos para el seguimiento a la entrega de los AAVN: Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a Usuarios y Control de Inventarios en los puntos de entrega. La entidad prestadora del servicio garantizará que se registre mensualmente el movimiento de los AAVN (cantidades recibidas, suministradas y el saldo).
 - Se abstengan de realizar entregas de producto a participantes que no estén matriculados en la modalidad familiar de Buen Comienzo.
 - Se abstengan de recibir los AAVN que tengan en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por el ICBF.
 - Se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los AAVN en forma diferente a la autorizada por el ICBF.
 - Atender oportunamente los requerimientos realizados por la UAEBBC para dar respuesta a los organismos de control y al ICBF.
- k. Cancelar al ICBF el valor de los AAVN cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de AAVN.
- l. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y supervisión del contrato de producción y distribución de los AAVN.



- m. Dar trámite oportuno a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades reportadas por el ICBF.
- n. Al finalizar el contrato o convenio derivado, la entidad prestadora del servicio deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los AAVN que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.

- **Línea estratégica de nutrición**

A través de estos 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.

- Acciones educativas para la promoción de hábitos y estilos de vida saludable.
- Vigilancia y seguimiento nutricional.
- Complementación alimentaria.
- Reporte de información antropométrica.

A continuación, se describen las especificaciones técnicas que debe tener en cuenta la entidad prestadora del servicio en la línea estratégica de nutrición de acuerdo con cada criterio de calidad.

1. 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. Proyectar e implementar estrategias metodológicas con los participantes en torno a problemas o situaciones de interés asociadas al consumo de alimentos y los estilos de vida saludable, de acuerdo con los encuentros educativos que se programen, así como actividades de movilización convocadas por el proyecto Buen Comienzo 365 y otras propuestas por la UAEBE y espacios de ciudad, estas estrategias deben ser consignadas en las proyecciones pedagógicas de los encuentros de ritmos saludables y en los que participe el nutricionista.



- b. Las acciones de promoción de hábitos alimentarios saludables y la educación nutricional incluyen igualmente a la familia, la cual es corresponsable en el desarrollo integral de las niñas y los niños, dado que, es en el entorno hogar donde se da principalmente la apropiación de los hábitos alimentarios, mediados por el ejemplo de todos los integrantes.

Con el fin de identificar las particularidades de las familias y los aspectos que se deban resignificar o potencializar, el nutricionista puede implementar metodologías como entrevistas grupales, grupos focales, talleres y otras metodologías cualitativas, que permitan obtener datos las proyecciones de las experiencias y los encuentros grupales con las familias. El abordaje debe contar con el apoyo de los docentes, educadores físicos y psicosociales que hacen parte del equipo interdisciplinario.

- c. En el marco de la implementación de acciones protectoras de la primera infancia, se deben movilizar las recomendaciones de la OMS sobre la cantidad suficiente de sueño para niñas y niños menores de 2 años, las cuales se describen a continuación:

- **Características que tiene la actividad física en la primera infancia**

Las niñas y niños lactantes (menores de 1 año) deben:

- Estar físicamente activos varias veces al día de diversas maneras, en particular mediante el juego interactivo en el suelo; cuanto más, mejor.
- Para los que todavía no son capaces de desplazarse, esto incluye al menos 30 minutos acostado de barriguita o boca abajo distribuidos a lo largo del día mientras están despiertos.
- Cuando estén quietos, se anima a que participen en la lectura, narración de historias, cantos o arrullos con un cuidador.

Las niñas y niños lactantes (menores de 1 año) no deben:

- No permanecer inmovilizados más de 1 hora seguida (por ejemplo, en cochecitos, sillitas altas para bebés o sujetos a la espalda de un cuidador).
- No se recomienda que permanezcan ante una pantalla.

Las niñas y niños de 1 a 2 años deben:

- Permanecer al menos 180 minutos (3 horas) haciendo diversos tipos de actividad física distribuidos a lo largo del día; cuanto más, mejor. Estos tipos de actividad son: caminar enérgicamente, ir en bicicleta, correr en los juegos de pelota, nadar, bailar, saltar entre otros. Durante estas actividades, los/las niños/as se acaloran y se quedan sin aliento, por lo cual se denominan “Juego enérgico”, que es un tipo de juego infantil supervisado.
- Cuando estén quietos, se recomienda que participen en la lectura y narración de historias con un cuidador.

Las niñas y niños de 1 a 2 años no deben:

- No permanecer inmovilizados más de 1 hora seguida (por ejemplo, en cochecitos, sillitas altas para bebés o sujetados a la espalda de un cuidador) o sentados largos períodos de tiempo. En lactantes menores de 1 año, no se recomienda que permanezcan inmóviles ante una pantalla (por ejemplo, viendo la televisión o videos, jugando con la computadora).
- Las niñas y niños de 2 años no deben permanecer inactivos ante una pantalla más de 1 hora; menos es mejor.

Las niñas y niños de 3 a 4 años deben:

- Permanecer al menos 180 minutos (3 horas) haciendo diversos tipos de actividad física, de los cuales al menos 60 minutos (1 hora) serán de actividades como: caminar enérgicamente, ir en bicicleta, correr en los juegos de pelota, nadar, bailar, saltar, entre otros. Durante estas actividades, los/las niños/as se acaloran y se quedan sin aliento, por lo cual se denominan “Juego enérgico”, que es un tipo de juego infantil supervisado, en que los en período de lactancia gatean por el suelo y desarrollan sus aptitudes motoras, distribuidos a lo largo del día; cuanto más, mejor.

Las niñas y niños de 3 a 4 años no deben:

- Permanecer inmovilizados más de 1 hora seguida (por ejemplo, en cochecitos) o sentados por largos períodos. No se recomienda que



permanezcan inmóviles ante una pantalla más de 1 hora; cuanto menos, mejor. Cuando estén quietos, se recomienda que participen en la lectura y narración de historias con un cuidador.

- d. Sobre la promoción y apoyo a la práctica de la lactancia materna y la alimentación saludable en la gestación y período de lactancia la entidad prestadora del servicio debe considerar lo siguiente:

Alimentación en la gestación y periodo de lactancia:

- Requerimientos nutricionales durante la gestación y periodo de lactancia:
¿Cómo cambian las necesidades de nutrientes durante el embarazo?
¿Qué vitaminas y minerales son especialmente importantes y por qué?
- Alimentación segura durante la gestación y periodo de lactancia: ¿Qué alimentos deben evitarse o limitarse durante el embarazo, por contener sustancias perjudiciales? ¿Cómo se pueden preparar y manipular los alimentos de manera segura para prevenir enfermedades transmitidas por alimentos?
- Importancia del agua y la hidratación durante la gestación y periodo de lactancia: ¿Por qué es importante mantenerse hidratada durante el embarazo? ¿Cuáles son las recomendaciones de ingesta de agua y cómo se puede garantizar una adecuada hidratación durante todo el embarazo?
- Impacto de la alimentación de la mujer gestante en el desarrollo fetal: ¿Cómo puede influir la dieta de la madre en el desarrollo y la salud del feto? ¿Qué nutrientes específicos son importantes para el desarrollo adecuado del cerebro, los huesos, el sistema inmunológico y otros sistemas del bebé en gestación?
- Informar sobre el uso de los sucedáneos de la leche materna de continuación solamente en aquellos casos en que no haya sido posible continuar con la lactancia materna.

Actividad física en la gestación y periodo de lactancia:

- Seguridad y precauciones: ¿Cuáles son las precauciones que deben tomar las mujeres embarazadas al practicar actividad física? ¿Qué



señales de advertencia indican que una mujer embarazada debe interrumpir el ejercicio y buscar atención médica?

- Ejercicio y bienestar emocional: ¿Cómo puede la actividad física durante el embarazo ayudar a mejorar el estado de ánimo, reducir el estrés y promover el bienestar emocional de las mujeres embarazadas?
 - Incorporar actividad física en la vida diaria: ¿Qué estrategias pueden ayudar a las mujeres embarazadas a integrar la actividad física en su rutina diaria? ¿Cómo pueden superar las barreras comunes para mantenerse activas durante el embarazo
- e. Sobre la alimentación complementaria la entidad prestadora del servicio debe considerar lo siguiente:
- Teniendo en cuenta los Hitos Claves de Desarrollo que se describen en las Guías alimentarias para mujeres gestantes, en periodo de lactancia, niñas y niños menores de dos años, en la prestación del servicio de la modalidad familiar, se deben realizar actividades con las familias y otras personas significativas como las propuestas a continuación:
 - Sesiones de degustación de alimentos para bebés: en la planeación de la experiencia, se pueden incluir sesiones en las que las familias puedan probar diferentes alimentos con los sabores y texturas que se favorecen la introducción de los alimentos en la vida del bebé.
 - Juegos de identificación de alimentos: en la planeación de la experiencia, se pueden incluir juegos interactivos en los que los padres puedan aprender a identificar alimentos saludables y adecuados para la alimentación de sus bebés, teniendo en cuenta la disponibilidad económica para la adquisición de los alimentos. Por ejemplo, podrían clasificar alimentos por grupos o por edad adecuada para la introducción de los alimentos.
 - Sesiones de lenguajes expresivos y alimentación: se pueden apoyar del artista mediador (en los casos en que se cuente con este perfil) y/o apoyado con la red de artistas, incluir actividades que combinan la alimentación complementaria con actividades artísticas que permitan que la experiencia de comer sea más placentera y agradable para los bebés.



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- Sesiones de yoga para bebés y padres: implementar algunas sesiones de yoga adaptadas para bebés y padres, donde puedan participar en ejercicios suaves y relajantes junto con momentos de alimentación. Con el fin promover el vínculo entre padres e hijos mientras se fomenta un ambiente relajado y positivo para la alimentación.
 - Implementar círculos de padres sobre la alimentación complementaria: facilitar la creación de círculos de padres donde puedan compartir experiencias, consejos y recetas relacionadas con la alimentación complementaria. Esto fomentará el apoyo mutuo y la construcción de comunidad entre las familias.
- f. Sobre la alimentación de niñas y niños entre 2 y 5 años, la entidad prestadora del servicio debe considerar lo siguiente:
- Hora del cuento: sesiones de lectura de literatura especializada para la primera infancia. Después de la lectura, puedes realizar actividades relacionadas con el libro.
 - Exploración sensorial: creando estaciones de exploración sensorial donde las niñas y los niños puedan experimentar diferentes texturas, colores y materiales. Por ejemplo, puedes llenar una bandeja con arroz crudo y esconder objetos dentro para que las niñas y los niños los descubran táctilmente.
 - Cocina para niños: implementando clases de cocina donde las niñas y los niños puedan participar en la preparación de recetas simples y saludables con la ayuda de sus padres, teniendo en cuenta la disponibilidad económica para la adquisición de los alimentos. Esto les ayudará a desarrollar habilidades culinarias básicas mientras aprenden sobre la importancia de una alimentación saludable.
- g. La entidad prestadora del servicio debe acompañar los procesos educativos de las niñas y los niños, teniendo en cuenta las mediaciones pedagógicas descritas en el componente del proceso pedagógico y en el Anexo Orientaciones Técnicas para la Operación del Proyecto Estratégico Buen Comienzo 365, cuando aplique.
- h. La entidad prestadora del servicio debe cualificar a los profesionales del equipo interdisciplinario en la implementación del componente de



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

alimentación y nutrición, la promoción de estilos de vida y alimentación saludables teniendo en cuenta las Guías Alimentarias Basadas en Alimentos para la población colombiana, normatividad vigente y bibliografía actualizada. Estas acciones deben responder a las particularidades de los participantes del ciclo vital, necesidades identificadas en el proceso de caracterización o durante la atención y deben incorporar diferentes estrategias metodológicas y pedagógicas.

- i. En los encuentros educativos en los que participe el agente educativo nutricionista, se deben llevar a cabo acciones de educación alimentaria y nutricional que fortalezcan las capacidades familiares en relación con prácticas alimentarias y estilos de vida saludable, resaltando su importancia para el estado nutricional, el crecimiento y el desarrollo adecuado de las niñas y los niños, así como para los procesos fisiológicos de gestación y lactancia materna.

A continuación, se sugieren algunas temáticas que pueden considerarse, sin ser obligatorias, ya que pueden adaptarse según las necesidades específicas de los participantes:

- Planificación de comidas saludables para las niñas y niños hasta los dos (2) años: Proporcionar pautas sobre la selección de alimentos naturales y variados, teniendo en cuenta su edad, gustos, rechazos, disponibilidad de los alimentos en el hogar.
- Control de porciones y frecuencia de las comidas: acompañar a las familias y otras personas significativas sobre la importancia de ofrecer porciones adecuadas y mantener una programación regular de las comidas para promover hábitos alimenticios saludables y prevenir la sobrealimentación.
- Fomentar la exploración de alimentos: ofrecer estrategias para incentivar a las niñas y los niños a probar alimentos de cada grupo, logrando una alimentación variada.
- Promover la selección de alimentos locales fomentando el consumo de alimentos naturales y frescos.
- Orientar a las familias sobre la preparación higiénica de alimentos en el entorno hogar para prevenir enfermedades transmitidas por alimentos.



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- Fortalecer las prácticas de higiene en el entorno hogar, como lavado de manos, para prevenir enfermedades relacionadas con la alimentación.
- Importancia del entorno alimentario: resaltar cómo el entorno familiar y las interacciones durante las comidas pueden influir en los hábitos alimentarios de las niñas y los niños, así como orientar a las familias para crear un ambiente positivo y de apoyo durante las comidas.
- Educar sobre el etiquetado de alimentos: Enseñar a las familias y otras personas significativas para las niñas y los niños a leer y comprender las etiquetas de los alimentos para tomar decisiones informadas al comprar alimentos procesados y envasados para el consumo en el hogar.
- Uso adecuado de los AAVN, preparaciones diversas, combinación con otros alimentos o ingredientes, entre otros.
- Nutrientes esenciales durante la gestación y la lactancia: Explorar la importancia de nutrientes clave en el apoyo al desarrollo fetal y la salud materna.
- Gestión de náuseas y aversiones alimentarias durante la gestación: ofrecer estrategias nutricionales para aliviar las náuseas y abordar las aversiones alimentarias comunes durante el embarazo que pueden afectar la ingesta de los alimentos.
- Apoyo nutricional posparto: orientar a las familias y/o mujeres gestantes sobre la alimentación saludable y estado nutricional después del parto, así como estrategias para mantener una alimentación balanceada mientras se cuida al recién nacido.
- Ganancia de peso durante la gestación: orientar a las familias y/o mujeres gestantes sobre las recomendaciones de ganancia de peso y proporcionar pautas sobre cómo alcanzar un aumento de peso saludable, en concordancia con las recomendaciones médicas durante las consultas de atención para el cuidado prenatal.
- Alimentación balanceada durante la gestación: orientar a las familias y/o mujeres gestantes sobre la selección de alimentos que aporten los nutrientes esenciales durante la gestación, así como consejos para evitar deficiencias nutricionales.



- Alimentación durante la lactancia materna: orientar a las familias y/o mujeres gestantes sobre la importancia de mantener una alimentación saludable y variada durante la lactancia, así como pautas sobre la ingesta de líquidos y calorías adicionales necesarias para apoyar la producción de leche materna.
- Es importante resaltar que, el nutricionista cuenta con herramientas como las Guías Alimentarias Basadas en Alimentos para la población colombiana, normatividad vigente y bibliografía actualizada para implementar estas acciones educativas y puede hacer uso de materiales impresos, digitales, audiovisuales de creación propia o adaptados.
- Las acciones realizadas deben contar con el respectivo soporte en la proyección pedagógica y en la documentación de la experiencia, teniendo en cuenta listados de asistencia, fotografías, entre otros que considere la entidad.
- La entidad prestadora del servicio realizará cualificación a los profesionales de la modalidad familiar sobre la aplicación de la Escala Latinoamericana y Caribeña de Seguridad Alimentaria – ELCSA adaptada de la OPS. La UAEBC hará entrega de indicaciones para la recolección y consolidación de la información de la ELCSA.

La ELCSA definida por la UAEBC deberá ser aplicada por el equipo interdisciplinario, a **todas** las familias participantes de la modalidad durante el primer trimestre de atención. La implementación puede iniciar en el encuentro de educativo de acogida y en caso de tener alguna novedad y no ser aplicada en este encuentro, se procederá con su aplicación en los encuentros grupales y/o llamadas telefónicas, con el fin de identificar las condiciones de vulnerabilidad.

- j. El nutricionista dietista deberá aplicar nuevamente la Escala Latinoamericana y Caribeña de Seguridad Alimentaria –ELCSA en el primer encuentro en el hogar de niñas y niños con desnutrición aguda moderada o severa, riesgo de desnutrición, mujeres gestantes y en periodo de lactancia con bajo peso, mujeres en posparto, participantes con desnutrición aguda y retraso en talla a la vez.
- k. Para las sedes de las comunas priorizadas por el proyecto BC 365, se realizará 2 veces en el año, en el primer semestre al inicio de la atención y



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

en el segundo semestre de acuerdo a las indicaciones suministradas por la UAEBC.

2. *La entidad prestadora del servicio realiza vigilancia nutricional de las niñas, los niños, mujeres gestantes o en período de lactancia de acuerdo con las Orientaciones Técnicas de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo - UAEBC.*

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

- a. Garantizar la realización de procesos de cualificación en la toma de medidas antropométricas a todos los profesionales Nutricionistas Dietistas prioritariamente en la etapa de alistamiento y al ingreso de profesionales nuevos.
- b. Contar con un equipo antropométrico por nutricionista designado por la UAEBC a la 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 tamizaje nutricional de las niñas y niños menores de dos años, deberán contar con pesa bebé e infantómetro.
- c. El nutricionista debe realizar la toma de medidas antropométricas a todos los participantes de la modalidad cada mes, según indicaciones de la Resolución 2465 de 2016, la Resolución 2350 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, y las orientaciones del Anexo 14.1.

Así mismo, se debe realizar la toma de medidas antropométricas mensualmente para el ingreso de los participantes nuevos y aquellos participantes que el mes anterior, no hayan asistido al momento de la valoración, garantizando que se conozca el estado nutricional de todos los participantes desde su ingreso.

- d. El nutricionista debe realizar la medición del Perímetro del Brazo a todas las niñas y los niños desde los 6 meses hasta los 59 meses según las orientaciones descritas en el Anexo 14.1.

Para las niñas y niños de 0 a 5 meses y 29 días, la medición de este



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

perímetro se debe realizar una vez cumplan la edad indicada. Adicionalmente, se debe tener en cuenta la presencia de signos físicos y/o clínicos asociados a la desnutrición aguda según lo definido en la Resolución 2350 de 2020.

- Si al momento de la valoración antropométrica mensual, el nutricionista identifica niñas o niños con un perímetro del brazo inferior o igual a 11.5 cm, debe orientar a la familia para asistir a atención intrahospitalaria urgente, documentando la acción como soporte y el respectivo seguimiento a la atención efectiva.
- e. Una vez realizada la valoración de cada niña y niño, se informa al padre o persona significativa el resultado de la valoración y la clasificación nutricional para los tres indicadores (Peso/Talla, Talla/Edad, Peso/Edad). Se debe utilizar un lenguaje claro, sencillo, cálido y validando que la familia comprenda el significado de cada uno de estos indicadores y lo que refleja sobre el estado nutricional de su hija y/o hijo.
 - f. Si durante la valoración antropométrica se identifican niñas y niños con desnutrición aguda moderada o severa, riesgo de desnutrición, mujeres gestantes y en periodo de lactancia con bajo peso, mujeres en posparto, participantes con desnutrición aguda y retraso en talla a la vez, se debe realizar la devolución del estado nutricional e informar que serán priorizados para los encuentros en el hogar, donde se movilicen los temas descritos en el *criterio de calidad 9*, con el fin de prevenir el deterioro del estado nutricional.
 - g. Diseñar actividades de educación alimentaria y nutricional para la promoción del juego activo o actividad física apta para la primera infancia, para su implementación con las niñas y niños que se identifiquen con malnutrición por exceso, sus familias y otras personas significativas.
 - h. En los casos en que se identifiquen niñas y niños con malnutrición por déficit que cumplan con los criterios definidos para la atención establecidos en la resolución 2350 de 2020, y/o que presenten factores de riesgo de vulneración de derechos, el nutricionista de la modalidad familiar deberá activar las rutas de atención y/o abordajes por parte del equipo interdisciplinario de la modalidad.
 - i. Para las niñas y los niños menores de dos (2) años se deberán aplicar las preguntas que contempla el Sistema de Seguimiento al Estado Nutricional de la población menor de 6 años (SENIN) relacionadas con lactancia



materna, para lo cual la entidad prestadora del servicio deberá incluirlas en la información de ingreso y/o matrícula.

Es importante resaltar que, esta información se recoge desde el momento de la matrícula del participante en el sistema de información de Buen Comienzo, en el cual se indaga sobre la práctica de la lactancia materna. Además, se debe realizar actualización del tipo de lactancia materna (exclusiva, mixta, complementaria o sin lactancia), en el encuentro educativo grupal mensual de ritmos saludables y consignar en la planilla de asistencia de dicho encuentro.

- j. Participar de actividades lideradas desde la UAEBC, 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.

3. La entidad prestadora del servicio brinda atención especializada a las niñas y los niños con malnutrición por déficit, gestantes de bajo peso y mujeres en período de lactancia con bajo peso (cuando tienen niños menores de 6 meses).

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

- a. Facilitar y participar activamente de las acciones definidas por los profesionales que hacen parte del programa nutrir para sanar, sanar para crecer y su implementación con los participantes identificados con desnutrición aguda, riesgo de desnutrición aguda y sus familias, las cuales están relacionadas con acompañamientos en el hogar, seguimiento al consumo y uso adecuado de las raciones alimentarias infantiles, identificación de factores de riesgo asociados a la desnutrición, desarrollo de acciones de consejería nutricional, seguimiento a la atención por salud, entre otras. Esto según las orientaciones descritas y el alcance del Anexo 14.1 en el apartado de la modalidad familiar.
- b. Durante los encuentros educativos en los que participe el nutricionista, se deben implementar acciones de educación alimentaria y nutricional de los participantes identificados con malnutrición por déficit, como parte del apoyo y acompañamiento en la recuperación del estado nutricional.

Se sugiere abordar los siguientes contenidos:



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- Identificación signos de alarma en el estado nutricional que requieren atención médica urgente.
- Recomendaciones sobre prácticas alimentarias, incluidas aquellas en los casos en los que el participante esté enfermo.
- Pautas de crianza.
- Buen trato.
- Gestión de las emociones durante la gestación, posparto y periodo de lactancia.
- Seguimiento a la atención médica por parte de la EAPB o IPS.
- Fomentar la participación activa de las familias en la recuperación nutricional de las niñas y niños con desnutrición, incluyendo la preparación de alimentos y la toma de decisiones saludables.
- Ofrecer apoyo psicosocial a las familias, abordando factores culturales y relacionales que puedan influir en el estado nutricional de las niñas y los niños.
- Otros contenidos que identifique el equipo interdisciplinario durante el desarrollo de la atención.

Estas acciones educativas pueden ser implementadas en escenarios virtuales como diseño y distribución de infografías, mensajes por chat, videos informativos podcast, entre otros que faciliten la interacción con las familias.

- c. Las acciones realizadas deben contar con el respectivo soporte en la proyección pedagógica y en el registro de la experiencia, teniendo en cuenta listados de asistencia, fotografías, entre otros que considere la entidad.
- d. El segundo encuentro educativo en el hogar para los participantes con desnutrición aguda moderada y severa, mujeres gestantes y en período de lactancia con bajo peso debe ser realizado por el **psicosocial**. En este encuentro se deben tratar temas relacionados con las condiciones identificadas en cada una de las visitas y que tengan incidencia en el estado nutricional.
- e. Generar estrategias conjuntas con las familias para el enriquecimiento de recetas, adecuado uso de los AAVN y demás que permitan mejorar el aporte calórico a los participantes que se identifiquen con malnutrición por déficit.

4. Realizar el reporte de la información relacionada con la valoración y seguimiento nutricional de acuerdo con las indicaciones definidas en el componente de alimentación y nutrición.

Para dar cumplimiento a este criterio, la entidad debe:

- a. El reporte de la información antropométrica, de seguimiento y planes de acción o intervención cuando aplique, se debe realizar en los formatos, periodicidad y variables definidas por UAEBE, para lo cual, la entidad debe implementar estrategias que permitan la consolidación, migración y custodia de la información.
- b. Presentar mensualmente en la mesa de articulación para el seguimiento de la modalidad, los casos de desnutrición aguda moderada y severa, bajo peso para la edad gestacional y el bajo peso o delgadez de la mujer en período de lactancia, el informe de avance de las acciones realizadas que contribuyen con el mejoramiento del estado nutricional de los participantes (tamizajes, acciones de seguimiento, remisiones a casos de desnutrición, bajo peso y/o delgadez, entre otras).
- c. Realizar el registro de los casos de desnutrición aguda moderada o severa en el formulario epidemiológico para el reporte al SIVIGILA, según las orientaciones descritas en el *Anexo 14.1*.
- d. Realizar el reporte de las acciones implementadas con los participantes y madres comunitarias del servicio HCB FAMI, en el marco de la implementación del componente de alimentación y nutrición, de acuerdo con orientaciones de la UAEBE.
- e. Documentar las acciones de seguimiento y educativas implementadas con las niñas, niños, mujeres gestantes y en periodo de lactancia con malnutrición por exceso. Esta información se debe consolidar y entregar a la UAEBE de manera bimestral con el tablero de resultados del tamizaje nutricional.

C. Componente Salud

1. *La entidad prestadora orienta y acompaña a las familias y personas significativas en la importancia de tener afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, y constata que los participantes, cuentan con la afiliación.*

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

- a. Verificar en la matrícula y en los meses de junio y noviembre el estado de



Alcaldía de Medellín

Distrito de

Ciencia, Tecnología e Innovación

la afiliación de los participantes en el Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS); mediante certificado de afiliación proporcionado por la familia, si no es posible por este medio, se podrá revisar en la Base de Datos Única de Afiliados (BDUA) considerando que esta base de datos presenta rezagos en el manejo de la información, por lo que se verificarán posteriores y acompañamiento a la familia según la novedad en el estado de afiliación identificada. En cada revisión se realizará un acta donde se describa las novedades que se encontraron, los certificados quedaran de manera digital y los que tengan alguna novedad se deberá reforzar con el documento físico. Es importante tener presente que si se identifica una novedad en el estado de afiliación del participante en cualquier momento de la atención se deberá orientar, acompañar y actualizar el documento.

- b. Registrar o actualizar desde el proceso de matrícula en el Sistema de información Buen Comienzo- Modulo Hoja de vida participante, la información sobre las Empresas Promotoras de Salud (EPS), Entidades Administradoras de Planes de Beneficio (EAPB) y la Institución Prestadora de Servicios de salud (IPS), y régimen de afiliación en el cual se encuentran los participantes. Y actualizar en el mismo modulo del SIBC las novedades que puedan presentarse en cualquier momento de la atención o identificadas durante la revisión de junio o noviembre (Por ingreso, retiro, movilidad, traslado y portabilidad). Si presenta dificultad en el registro en el SIBC registrar la novedad mediante el link de soporte del sistema de información Buen Comienzo.
- c. Sensibilizar a través de diferentes estrategias pedagógicas a las familias y otras personas significativas en el principio de corresponsabilidad sobre la importancia de contar con el aseguramiento y afiliación en salud.
- d. Cuando el participante no cuente con la afiliación al SGSSS o tenga alguna novedad que le impida el acceso a los servicios de salud en el territorio, la entidad deberá orientar el aseguramiento o afiliación al SGSSS y dejará el registro de la del compromiso de la familia en el Anexo 7.4 Formato de Acta compromiso y orientación en salud, en la cual otorgará hasta 30 días iniciales para la gestión, en caso de no cumplimiento se podrán otorgar hasta máximo dos (2) seguimientos más cada uno con un intervalo de 30 días dejando los respectivos soportes; es importante resaltar que si durante este periodo se identifica una posible vulneración de derechos sea por negligencia por parte de la familia o adultos garantes de derechos o inobservancia por parte de las entidades prestadoras del servicio se deberá orientar y acompañar según la particularidad de la



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Commutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

situación; en caso de que no se dé la afiliación y ya se llevarán a cabo el compromiso inicial y los dos seguimientos posteriores se le remitirá el caso a la agente educativa Psicosocial quien analizará el caso y determinará la necesidad de realizar otras acciones como –Brindar nueva asesoría a la familia, activar otros canales de reclamación, solicitar apoyo de profesionales de la UAE Buen Comienzo u otros- o realizar un reporte por presunta negligencia en el cuidado asociado a garantías de derechos en salud, para ello el profesional psicosocial tomará lo indicado en el componente de protección; dichas determinaciones deberán quedar consignadas en el Anexo 7.4 7.4 Formato de Acta compromiso y orientación en salud.

- e. Para 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 menor de dieciocho (18) años la entidad deberá hacer entrega del certificado de matrícula a la familia para que esta gestione el Registro Único Migratorio Venezolano RUMV y acceder al Permiso por Protección Temporal PPT, el cual es documento requisito para gestionar; la afiliación al SGSSS. En caso de participantes con nacionalidad diferente a la colombiana o venezolana que no cumpla con las condiciones para acceder al PPT, se deberá orientar inicialmente en la regularización de su estado migratorio, toda orientación deberá ser registrada en el Anexo 7.4 7.4 Formato de Acta compromiso y orientación en salud.
- f. En caso de que por las dinámicas propias de la modalidad familiar la firma del acta de compromiso y orientación en salud no sea posible en la fecha propuesta, la gestión de la entidad prestadora del servicio se puede evidenciar mediante capturas de pantallas de las conversaciones de WhatsApp con padres o adultos responsables; correos electrónicos, notas escritas, entre otros; en las cuales la familia de cuenta del conocimiento del proceso y su responsabilidad. En caso de no contar con estos medios, la entidad prestadora del servicio, previo permiso de la familia puede grabar la llamada donde ésta manifieste que conoce el proceso y que se compromete con la gestión.
- g. Generar y fortalecer las articulaciones con las diferentes EAPB (Entidades Administradora de Planes de Beneficios en Salud) e IPS (Institución Prestadora de Servicios de Salud), con el fin de canalizar y realizar remisión bidireccional de mujeres gestantes que cumplan criterios para participar en la modalidad familiar, o bien, para que puedan tener sus controles prenatales en la red de prestación de servicios de salud, se deja evidencia



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

por medio de actas de articulaciones.

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 en salud materno perinatal y 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 y de manera trimestral la garantía de derechos en salud, específicamente en torno a Rutas de Promoción y Mantenimiento de la Salud RPMS. Para esto, validará la información suministrada por la participante o la familia teniendo en cuenta que deberá contar de acuerdo con la edad o ciclo vital con: esquema completo de vacunación, participación del programa de valoración integral, control prenatal, anticoncepción, atención en salud bucal y asistencia a las terapias de habilitación y rehabilitación en caso de discapacidad. En el primer mes de vida deberá garantizarse el registro civil de todas las niñas y los niños”. La entidad deberá solicitar a las familias y otras personas significativas la descripción médica o constancia de las atenciones recibidas, la cual deberá quedar consignada en la carpeta del participante que se encuentra en la sede administrativa o de forma digital en una nube dispuesta por la entidad.
- b. Registrar en el Sistema de Información Buen Comienzo lo correspondiente al esquema de vacunación, citas de valoración integral, salud bucal y tamizajes (de acuerdo con los soportes presentados por las familias) y actualizarlo cada que se presente alguna una novedad. 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.
- c. Formar a las familias y personas significativas de los participantes, garantizando el desarrollo de estrategias educativas sobre la importancia de la asistencia a las atenciones contempladas en las rutas para la promoción y mantenimiento de la salud - RPMS como lo describe la Resolución 3280 de 2018 y Resolución 276 de 2019 (o normatividad que las modifique o sustituya), la ruta de acceso a los diferentes servicio, 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, conozcan los canales para reportar a las entidades de



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

control el incumplimiento por partes de las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios en salud cuando no se brinden las atenciones con oportunidad, pertinencia, continuidad, seguridad y satisfacción del usuario; dejando constancia de esto en el registro de la experiencia pedagógica. Para el ciclo de vida que acompaña la modalidad familiar encontramos:

- **Consulta y seguimiento de valoración integral, en esta se realizan las siguientes atenciones en salud:**
- 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.
- Tamizaje de salud visual: se evalúa a los 3 y 5 años según la cita de valoración correspondiente al profesional médico.
- 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, la necesidad de formularlo la podrá determinar el criterio del profesional que realiza la valoración, pero se deberá verificar en la Historia de Atención.
- Micronutrientes: la necesidad de formularlo lo podrá determinar el criterio del profesional que realiza la valoración.
- **Atención para el cuidado prenatal**
- Gestación de curso normal, nulípara se programan mínimo 10 controles prenatales, si es una gestación múltipara se programan mínimo 7 controles prenatales.
- Verificar en el momento de la matrícula si las gestantes están inscritas y asistan al programa de control prenatal de forma temprana (comenzar los controles prenatales antes de la semana 10), y realizar seguimiento a su participación permanente durante el proceso de gestación. Para los casos de la gestante que inician de manera tardía los controles (comenzar los controles posteriores a la semana 26 o no haber iniciado), se debe realizar orientación inmediata y dejar evidencia en el Anexo 7.4 formato de acta de orientación y compromiso en salud para iniciar lo más rápido posible y



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

verificar la inscripción y asistencia al programa en el siguiente encuentro educativo o vía telefónica en un tiempo no superior a quince (15) días.

- En caso de identificar una posible inobservancia la entidad deberá acompañar la gestión con la EAPB. La constatación se debe realizar mediante la lectura del carnet de la gestante que aporta el sistema de salud, si la gestante ya está inscrita y asiste a los controles prenatales, se siguen haciendo verificación de la asistencia en los encuentros educativos y se deja de forma digital en una nube dispuesta por la entidad, donde pueda ser verificada la información o de forma física en la sede administrativa.
- Identificar mujeres con gestación de alto riesgo e indagar en cada encuentro sobre signos y síntomas de peligro por los cuales asistir a los servicios de urgencias de la red de prestación de servicios de salud. En los casos que se clasifiquen como urgentes, se deberá remitir a los servicios de urgencias más cercanos de segundo o tercer nivel de complejidad en la atención, sin requerir ningún formato en particular para la remisión y dejar constancia en el Anexo 7.4 formato de acta de orientación y compromiso en salud

- **Salud Bucal:**

- Atención por parte del profesional de odontología una vez al año a partir de los 6 meses de edad.
- Aplicación de barniz de flúor de manera semestral a partir del año de edad, en caso de presentar alguna condición que impida la aplicación del flúor deberá tener constancia generada por el profesional médico u odontológico.
- Profilaxis y remoción de placa bacteriana: a criterio odontológico.
- Para las gestantes son 2 consultas mínimas (una el primer trimestre y otra en el segundo trimestre).

- **Esquema de Vacunación:**

- Esquema de vacunación completo según el ciclo vital en que se encuentre el participante y las orientaciones del Plan Ampliado de Inmunización que se tengan para el año en curso -lineamiento-gestion-administracion-pai-2024.pdf (minsalud.gov.co).
- Si la familia refiere no estar de acuerdo con la vacunación, aduciendo particularidades culturales, espirituales, religiosas o de otra índole, se le debe



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

solicitar por escrito, la firma del disentimiento (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 a secretaria Distrital de salud a través de procedimiento que ellos definan.

- **Atención para el cuidado preconcepcional (planificación familiar y anticoncepción)**

- Orientar y educar para que las mujeres se inscriban en el programa de anticoncepción o planificación familiar según la EAPB a la que se encuentre afiliada en el caso de las mujeres en período de lactancia de manera semestral o a necesidad (ingreso y retiro de participantes), o si han recibido algunas orientaciones para el inicio de la anticoncepción una vez nazca el bebé, para el caso de las mujeres gestantes.

- **Interrupción voluntaria del embarazo**

- Informar y orientar a las mujeres que solicitan acompañamiento para garantizar la IVE (Interrupción voluntaria del embarazo). Indicar cuáles son las IPS, de la red prestadora de servicios de salud de su respectiva EAPB, que se encuentran en la capacidad de realizar la atención y hacer seguimiento del desarrollo del caso. Dejar constancia de la orientación y de la remisión en el Anexo 7.4 formato de acta de orientación y compromiso en salud, en caso de que se requiera.

- **Atención del parto y puerperio**

- Dar a conocer a la gestante la Ley 2244 de 2022 "Por medio de la cual se reconocen los derechos de la mujer en embarazo, trabajo de "parto, parto y posparto y se dictan otras disposiciones" o "ley de parto digno, respetado y humanizado", donde se empoderará a las gestantes de sus derechos y se educará en el plan de partos, esto alineado a la planeación pedagógica que realizan.
- Indagar por signos y síntomas de infección de la madre en el post parto sea en la herida quirúrgica por cesarí o en la sutura de la episiotomía en parto vaginal en los encuentros en el hogar después del proceso de parto, en caso de identificar algún signo o síntoma orientar la familia a consultar por urgencias o cita prioritaria.

- **Curso de preparación a la maternidad y paternidad**



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- Promover la asistencia y la importancia de los cursos de preparación a la maternidad y lapaternidad que ofrecen las IPS para los acompañamientos de las familias gestantes.
- Orientar a las familias en la puericultura de cuidado del recién nacido en el encuentro en el hogar.

Precisiones:

- Basados en el Art 27 de la Ley 1098 de 2006 en los criterios de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y acceso a la atención integral para la promoción y mantenimiento de la salud para la primera infancia; en los que se identifique una presunta vulneración se deberá:
- 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 diligenciar en Anexo 7. formato de acta de orientación y compromiso en salud 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. 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, quien analizará el caso y determinará la necesidad de realizar otras acciones como –Brindar nueva asesoría a la familia, activar otros canales de reclamación, solicitar apoyo de profesionales de la UAE Buen Comienzo u otros- o realizar un reporte por presunta negligencia en el cuidado asociado a garantías de derechos en salud, para ello el profesional psicosocial tomará lo indicado en el componente de protección; dichas determinaciones deberán quedar consignadas en el Anexo 7.4 Formato De Acta Compromiso y Orientación En Salud.
- En caso de las gestantes realizar el reporte correspondiente cuando se presuma negligencia en la garantía de este derecho en salud, dicha ruta comienza con la remisión interna al profesional psicosocial, quien determina las acciones a seguir desde el desarrollo del componente de Protección, para esto es fundamental que las familias gestantes y personas significativas conozcan desde la educación para la salud, la importancia que



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

tiene para la madre, la asistencia a este y otros programas, así como de las acciones que se desarrollan según sea el caso.

- Activar la ruta correspondiente de inobservancia cuando se presenten barreras para la garantía del derecho en salud para niños, niñas y gestantes 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 comunes o no comunes. Sin embargo, si a través de los mecanismos ordinarios de las instituciones, organizaciones o entes públicos y privados no se logra o persisten las barreras para acceder a este derecho, se debe orientar a las familias y personas significativas en el uso de los mecanismos establecidos por la ley a los que tienen derecho los ciudadanos, tales como: el derecho de petición, las tutelas, asesoría virtual o presentación del caso por escrito o de manera digital ante la Superintendencia de Salud, mostrando siempre el desarrollo del caso desde su inicio y aportando detalles y evidencias que permitan la mejor y más rápida resolución de las barreras.
- 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.
- Las acciones en salud que la entidad prestadora del servicio gestiona a través de la articulación con entidades privadas (que no sean del sistema de salud tales como: ONG, academias, grupos de investigación o benefactores), para la garantía de derechos de niñas y niños afiliados al SGSSS 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 realiza 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.



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

3. *La entidad prestadora del servicio promueve la salud bucal de las niñas y los niños y gestantes, y mujeres en periodo de lactancia desde estrategias para la promoción de la salud y prevención de la enfermedad bucal.*

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

- a. Implementar diferentes estrategias educativas con las gestantes, niñas y los niños, familias y otras personas significativas para la adquisición de hábitos de higiene bucal y que permitan la identificación temprana de signos o síntomas de alerta en la salud bucal, que se dejen registrados en la planeación pedagógica y en el registro de la experiencia:
- La promoción de prácticas y hábitos saludables para la búsqueda y mantenimiento de la salud bucodental, cepillado por lo menos tres veces al día con cepillo acorde a la edad y con crema dental con flúor de entre 1100 a 1450 PPM de Flúor, uso de la seda dental una vez al día y limpieza de espacio bucal incluyendo lengua, encías, cachetes una vez al día en niñas y niños sin erupción dental.
 - Enfatizar en que la frecuencia y calidad del cepillado son más importantes que la cantidad de crema dental y que es una actividad que debe ser acompañado por un adulto; además en el cuidado y uso adecuado de los elementos de salud bucal tanto en casa como en la sede de atención.
 - 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 y orientar a los servicios de salud y hacer seguimiento de estos casos, en el proceso de acceso a los derechos en salud bucal. Lo anterior, debe quedar consignado en Anexo 7.4 Formato De Acta Compromiso Y Orientación En Salud con las orientaciones dadas detallando la situación y generando compromisos con la gestante y/o familia para atender oportunamente la afectación en la salud bucal, los 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 y caso de no cumplimiento identificar presuntas negligencias o inobservancias y orientar según lo identificado.



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- Verificar la asistencia en la atención odontológica para las gestantes, serán mínimo 2 consultas, una en el primer trimestre y otra en el segundo trimestre según la Resolución 3280, en caso de que no haya asistido orientar a la gestante a gestionar la cita odontológica con el medico de control prenatal. Hay que recordar que las enfermedades bucales, especialmente la infección, están relacionada con ruptura prematura de membranas durante la gestación.

4. *La entidad prestadora del servicio educa, orienta y acompaña a las mujeres gestantes, mujeres período de lactancia, niñas, niños, familias y otras personas significativas en la aplicación de las 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 la entidad prestadora del servicio debe:

- a. Promover el desarrollo de la estrategia Atención Integral a las Enfermedades Prevalentes de la Infancia-AIEPI en su componente comunitario, con orientación a las familias y otras personas significativas en las 18 prácticas clave, para esto se toma como referencia el documento siguiente enlace: [Guía para la Atención y la Consejería de la Niñez en la Familia. <https://minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/DE/GUIA-PARA-LA-ATENCION-DE-LA-NINEZ-EN-LA-FAMILIA.pdf>](https://minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/DE/GUIA-PARA-LA-ATENCION-DE-LA-NINEZ-EN-LA-FAMILIA.pdf)
- Proyectar en el desarrollo de estrategias pedagógicas del año la socialización con las gestantes, mujeres en periodo de lactancia, niños, niñas, familias y otras personas significativas incluyendo agentes educativas a través de diferentes estrategias pedagógicas, las 18 prácticas del AIEPI comunitario, priorizando las prácticas AIEPI: **1. Lactancia Materna** (se hace énfasis en el criterio 5), 2. Alimentación complementaria 7 con enfoque en manejo de vectores y roedores, Practica 9 Salud Bucal, practicas 11,12 y 16: Manejo del niño enfermo en casa y signos de alarma, practica 14: Participación del hombre en el cuidado de niños y gestantes practica 15: Prevención de accidentes en el hogar, Práctica 18: Las gestantes reciban atención prenatal adecuada u otras que se justifiquen de acuerdo a las novedades que puedan presentarse en la sede de atención o en el entorno de los participantes.

5. *La entidad prestadora del servicio identifica signos y síntomas de enfermedad en las gestantes, mujeres período de lactancia, niñas y niños hace*



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

la remisión oportuna orientando en la necesidad de consultar a los servicios de salud.

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

- a. Si durante un encuentro, visita en el hogar, llamada u otro tipo de interacción identifica signos o síntomas de enfermedad se deberá orientar de acuerdo a la condición de salud a cuidados en casa y/o valoración médica a través de los servicios de urgencias o prioritarios de la red de atención en salud según la condición de afiliación al SGSSS, además realizará educación en signos y síntomas de alerta como indica AIEPI. Esta novedad deberá quedar consignado en acta o formato definido por la entidad y en caso de considerarse una situación o la garantía de derechos en salud está afectada deberán notificarlas de manera inmediata a través de correo electrónico o vía telefónica a los profesionales del componente de salud. Y aquellas que constituyan una larga estancia hospitalaria o domiciliaria además se manejan según indica dicho criterio.
- b. En caso de contar con personal certificado en AIEPI 40 horas y que la niña o el niño presente sintomatología de alerta (clasificación roja AIEPI) deberá diligenciarse el Anexo 7.2. 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 alerta o gravedad. Se debe entregar el original del Formato de Referencia AIEPI (diligenciado con las características descritas) a la familia o personas significativa y dejar una copia en la sede de atención.

Se deberá mantener comunicación constante con la familia y personas significativas para conocer la evolución del estado de salud del participante y orientar u acompañar situaciones que surjan

6. *La entidad prestadora del servicio realiza acompañamiento a los participantes que presentan enfermedades o eventos en salud de larga estancia hospitalaria o domiciliaria, procesos ambulatorios o de rehabilitación, que impidan la participación en las estrategias de la atención de la modalidad, y desarrolla acciones de pedagogía hospitalaria.*



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

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

Si luego de llevar a cabo lo definido en el criterio 6 se identifica que debido a una situación de salud como hospitalización, incapacidad, recomendación médica u otra, la imposibilidad de participar por 15 días en las estrategias definidas por la modalidad se deberá:

- a. Notificar la situación a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo en el Sistema de Información Buen Comienzo, en caso de que por dificultades técnicas no se pueda realizar el reporte lo podrán realizar a través del link <https://forms.office.com/r/P8Yap4k1bK>
 - b. Realizar acompañamiento permanente que permita conocer en todo momento el desarrollo del estado de salud-enfermedad de los participantes, 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.
 - c. 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. Para esto, se debe definir con la familia y otras personas significativas, las estrategias a implementar.
- a. Brindar acompañamiento permanente por parte del equipo interdisciplinario (psicosocial, nutrición, coordinador y agentes educativos docentes) 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 del participante lo permitan. Para el registro pedagógico remítase al componente pedagógico. De este proceso se debe dejar evidencia del acompañamiento en el anexo 7.5 formato de acompañamiento y seguimiento en salud- modalidad familiar.
7. *La entidad prestadora del servicio orienta y acompaña a las familias frente a la prevención de enfermedades infectocontagiosas y/o de vigilancia epidemiológica y realiza el reporte sobre los eventos de interés en salud pública ya sea por sospecha o porque estén confirmados.*



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Para dar cumplimiento a este criterio la entidad debe:

- a. Desde el criterio de AIEPI se educa a las familias en la identificación oportuna de signos y síntomas de enfermedades prevalentes en la infancia.
- b. Sensibilizar a las familias y otras personas significativas el autocuidado permanente y el cuidado de los demás, evitando que los participantes que presenten síntomas de enfermedades infectocontagiosas asistan a los encuentros y consulten a valoración médica.
- c. En caso de identificar una enfermedad infectocontagiosa de vigilancia epidemiológica con diagnóstico confirmado o por sospecha en uno o varios de los participantes realizar el reporte al Sistema De Información Buen Comienzo, si por dificultades técnicas no se puede realizar el reporte en la plataforma SIBC se podrá hacer a través del Link de reporte de casos de vigilancia epidemiológica <https://forms.office.com/r/Jbk00tWTh8> ; y realizar seguimiento a la evolución del estado de salud del o los participantes afectados.
- d. En caso de que se presente un brote o evento de interés de salud pública de un participante que asistió al encuentro y tuvo contacto con el material se deberá realizar limpieza y desinfección según plan de choque de la entidad, y seguir las orientaciones y lineamientos de la Secretaría de Salud en Vigilancia Epidemiológica.
- e. Construir durante los primeros 15 días de la fase de prestación del servicio el protocolo de lavado o higiene de manos para la atención integral, el cual debe contener objetivo general, alcance, definición, momentos del lavado de manos y procedimiento.
- f. Promover con las gestantes, mujeres en periodo de lactancia, los niños, niñas y familias el lavado o higiene de manos y autocuidado permanente a través de acciones educativas para fortalecer los hábitos y estilos de vida saludable.
- g. Ajustar el protocolo en caso de que se presenten eventos de salud pública que coloquen en riesgo el estado de salud de todos los participantes y aplicar la normatividad vigente (ejemplo emergencia sanitaria por el covid-19).



8. *Identificar, caracterizar y acompañar a mujeres en gestación adolescentes y madres adolescentes de las niñas y los niños atendidos en la modalidad.*

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

- a. Identificar y caracterizar de manera permanente a través del “*Formato de identificación y caracterización de madres adolescentes*” (Anexo 7.3) a las mujeres en gestación adolescentes y 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 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.
- Realizar con las gestantes adolescentes, las madres y padres adolescentes de niñas y niños atendidos en la modalidad, orientación frente a la oferta de servicios de la Administración Distrital y privada cuando se conozca la oferta, dirigidos a esta población para contribuir con el fortalecimiento de sus proyectos de vida.
- En caso de que la gestante es menor de 14 años, el psicólogo realizara visita para identificar alguna vulneración de derechos y activar la ruta correspondiente.

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, los niños, mujeres gestantes y mujeres en período de lactancia.*

Para dar cumplimiento a este criterio 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; documento de identidad (mujer gestante o en período de lactancia), afiliación a la



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

seguridad social en salud, carnet de vacunación, documento del control prenatal y vacunación para las mujeres gestantes, valoración integral, apoyos especializados para población con discapacidad y específicos para afrodescendientes, indígenas, víctimas del conflicto armado y población inmigrante, entre otros.

- b. Organizar la información general de las rutas en diagramas para facilitar la visualización, en caso de retomar flujogramas de rutas establecidas desde diferentes dependencias, comités distritales o 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 (si es posible), cargo, teléfonos, dirección, servicios ofrecidos, horarios y requisitos para acceder a la atención.
- c. Construir o actualizar 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 anterior.
- d. Socializar con los agentes educativos las rutas de garantía de derechos actualizadas, a más tardar al segundo mes de iniciada la atención y cuando se dan nuevas vinculaciones y nuevamente a los seis meses de haber realizado la primera socialización como estrategia de fortalecimiento. Este proceso es realizado por la coordinadora zonal, por el profesional de apoyo a la atención integral o quien delegue la entidad.
- e. Socializar con las mujeres gestantes o en período de lactancia, familias y otras personas significativas, las rutas para la garantía de derechos, mediante estrategias participativas y creativas, durante los encuentros educativos de acogida y nuevamente a los seis meses de haber iniciado la atención (o en otro momento según se requiera). Con cada mujer gestante o madre en período de lactancia, 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 durante los encuentros educativos grupales y en el hogar, la cual deberá quedar documentada. Las rutas de garantía deben compartirse con las familias de manera clara, precisa y sencilla, pensando en qué información les es útil realmente. 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. Verificar de manera trimestral la garantía de derechos de los participantes, de acuerdo con la documentación que suministra la familia y que aloja en la carpeta digital de cada participante.
- g. Proyectar, implementar y evaluar experiencias educativas con las niñas, niños, mujeres gestantes o en período de lactancia incluyendo adolescentes, que promuevan:
 - El reconocimiento 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.
 - El autocuidado frente al maltrato infantil y violencia sexual.
 - Autoprotección
 - buen trato

Frente al desarrollo de estas temáticas, la entidad prestadora del servicio podrá establecer estrategias permanentes que transversalicen con las proyecciones pedagógicas.

La proyección de estas acciones debe ser liderada por los agentes educativos psicosociales, quienes podrán recibir acompañamiento de los demás integrantes del equipo interdisciplinario para su implementación durante el periodo de atención.

- h. Garantizar la confidencialidad de la información y documentación de las mujeres gestantes o en período de lactancia, las niñas y los niños que hacen parte del servicio, esto teniendo en cuenta el criterio de calidad del componente de Gestión Documental.
2. *La entidad prestadora del servicio planea e implementa acciones orientadas a prevenir la amenaza, inobservancia y vulneración de derechos de las niñas y los niños desde la gestación.*

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

- a. Promover acciones como prácticas cotidianas, que contribuyan al fortalecimiento de comunidades protectoras a partir de la identificación de 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. Esto se evidencia en la práctica pedagógica y encuentros grupales y en el hogar realizado con las familias.



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- b. Retomar y actualizar los factores de riesgo identificados en la caracterización de las mujeres gestantes o en período de lactancia, las familias, 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 para tener en cuenta al momento de planear estas acciones:

- Comunidad: Condiciones de riesgo en los entornos cercanos en los que viven las mujeres gestantes o en período de lactancia, 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 mujeres gestantes o en período de lactancia, 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, los niños y adolescentes; por ejemplo, con Comisarías de Familia, centros de atención en salud, casas de justicia, cajas de compensación familiar, centros zonales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF y proyectos públicos y privados de atención a la familia, entre otros.
- d. Agotar todas las gestiones correspondientes con entidades competentes y brindar acompañamiento a las familias, para lograr la protección y garantía de los derechos de los niños, niñas, madres adolescentes gestantes o lactantes, de acuerdo con las rutas de atención por cualquier tipo de presunta vulneración 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 los participantes 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



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo al correo electrónico proteccion.buencomienzo@medellin.gov.co.

- e. Implementar procesos de cualificación con agentes educativos en torno a la protección integral, de acuerdo con las orientaciones del componente de Talento Humano. Este proceso estará a cargo de la coordinadora zonal, profesional de articulación o persona delegada por la entidad.
 - f. Diligenciar en el formato de personal externo la participación y vinculación de personas que no hacen parte de la dinámica cotidiana de los encuentros grupales definiendo, nombre, documento de identificación, entidad de la cual procede e intencionalidad del acompañamiento, esto como parte del protocolo para la detección y atención de casos de presunta inobservancia, amenaza y vulneración de derechos de las niñas y los niños.
3. *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, mujeres gestantes en período de lactancia, y lo activa en caso de ser necesario.*

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

- a. Construir en los dos primeros meses de iniciada la atención un protocolo para la detección y atención de casos de presunta inobservancia, amenaza y vulneración de derechos de las niñas que incluya:
 - Presentación: objetivo del protocolo, la forma como se construyó, población a la cual va dirigido, importancia para la protección integral.
 - Definición de criterios: es fundamental que la entidad prestadora 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 la niña o el niño, 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:



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- Prevalencia de derechos de los niños, niñas y adolescentes
- Derechos de mujeres gestantes y lactantes.
- Derechos de protección de los niños, niñas y adolescentes
- Inobservancia, amenaza y vulneración de derechos
- Negligencia en el cuidado
- Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos - PARD.
- Protección Integral.
- Responsabilidad Parental.
- Abandono.
- Patria Potestad.
- Custodia.
- Cuidados Personales.
- Malnutrición.
- Inseguridad alimentaria.
- Corresponsabilidad Familiar.
- Violencia intrafamiliar.
- Violencia vicaria
- 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.

- 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.



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- 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.
- Sentencia T172 de 2023: Violencia Vicaria y Psicológica (Violencia indirecta contra la mujer)
- Ley 1236 de 2008 Por medio de la cual se modifican algunos artículos del Código Penal relativos a delitos de abuso sexual.
- 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 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 2126 De 2021, Por la cual se regula la creación, conformación y funcionamiento de las comisarías de familia, se establece el órgano rector 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 las niñas, los niños 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.



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- 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.
- Decreto 0248 de 2024 Por medio del cual se disponen medidas provisionales para prevenir y mitigar las alteraciones extraordinarias de seguridad relacionadas con la explotación sexual comercial en algunas zonas de Medellín.
- Identificación de signos y síntomas que den cuenta de posibles vulneraciones a las niñas y los niños.
- 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 diferente de la madre, padre o adulto significativo podrá permanecer sola con una niña o un niño.
- Cuando una niña o un niño requiera ir a las unidades sanitarias, debe ir acompañado(a) de su padre, madre o adulto significativo.
- Estar atentos a comportamientos que puedan generar riesgos para la integridad de las 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.
- 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.



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- b. Diseñar rutas internas 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.
- c. Para las 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, 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.
- 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 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.



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- 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.

Precisión:

- 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 se debe acudir en compañía del adulto responsable y el niño o niña en primera instancia a la atención en salud; es decir Hospitales, Clínicas y Centros de salud. Para los casos en que las familias se nieguen para esta atención en salud, se deberá poner en conocimiento al sector de Protección; es decir el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF o Comisaría de Familia o al sector Justicia; es decir CAIVAS, según la competencia.
 - Para el caso de Maltrato Físico en la unidad familiar o fuera de ella se debe acudir en compañía del adulto responsable y el niño o niña en primera instancia a la atención en salud, es decir Hospitales, Clínicas y Centros de salud (Si se evidencia la marcación física). Para los casos en que las familias se nieguen para esta atención en salud, se deberá poner en conocimiento al sector de Protección Comisaría de Familia y/o en el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF según la competencia.
 - Para las demás vulneraciones según sea el caso; Protección (Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF o Comisarías de Familia)
 - 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 de calidad, la entidad prestadora del servicio debe:

a. Para “Activación de ruta Externa”:

- 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 este link “Reporte de presuntos hechos de violencia” a partir de la información que tenga sobre los hechos, de acuerdo con la activación de ruta realizada.

b. Para “Activación de ruta Anónima”:

- 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 “Reporte de presuntos hechos de violencia 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 con asunto “activación de ruta anónima”, adjuntando el Anexo 8.1. Formato de remisión de casos de amenaza, inobservancia y vulneración de derechos y realizar el reporte en este link “Reporte de presuntos hechos de violencia” a partir de la información que tenga sobre los hechos, de acuerdo con la activación de ruta realizada.
- Enviar correo de notificación de activación de ruta anónima a la supervisión, con los datos establecidos para la notificación (según se indica en el numeral 6).



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- Para seguimiento por parte de la entidad prestadora del servicio, el agente educativo psicosocial, realizar consulta a: proteccion.buencomienzo@medellin.gov.co.

c. Para “Activación de ruta por terceros”:

- En caso de que sea la familia, sociedad civil, instituciones de protección, de salud, etc., quien realiza la activación de la ruta, se deberá realizar reporte en el link de “reportes de activaciones por terceros”
- Adicionalmente deberá enviar la contextualización del caso a través del correo electrónico proteccion.buencomienzo@medellin.gov.co; en este caso No se diligencia el Anexo 8.1.
- En caso de que la activación de ruta sea anónima, deberá informarlo en el contexto del correo y en el asunto.

d. Para “Novedades con talento humano”:

- En caso de identificar la presunta amenaza, vulneración o inobservancia de derechos con los participantes de la modalidad o sus familias, donde esté presuntamente involucrado el talento humano de la entidad o una persona ajena a la prestación del servicio pero que se encuentra en la misma, la entidad prestadora deberá realizar reporte inmediato a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo por contacto telefónico y por correo electrónico al buzón: proteccion.buencomienzo@medellin.gov.co y notifica a la 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 la presunta amenaza, vulneración o inobservancia 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. Para “Novedad en el contexto de hogares sustitutos”:

- En caso de identificar la presunta amenaza, vulneración o inobservancia de derechos con los participantes en medida de protección con ubicación o colocación en hogares sustitutos y donde esté presuntamente involucrado el grupo familiar del hogar sustituto, la entidad prestadora deberá realizar reporte inmediato al enlace de protección de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo por contacto telefónico y por correo electrónico al buzón: proteccion.buencomienzo@medellin.gov.co . 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 externa según sea la situación, con la notificación a la autoridad administrativa de protección que tiene la asignación del caso; es decir al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF o Comisaria de familia, con copia al componente de protección.

f. Para “Reporte presuntas negligencias en el cuidado asociadas derechos en salud - Buen Comienzo”:

- La entidad aliada deberá designar un líder Agente psicosocial, quien revisará la información con el psicosocial encargado de la sede antes de enviar reporte al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF. Si la información No cumple con las recomendaciones dadas, desde el componente de protección se deriva a la supervisión psicosocial y salud por competencia para revisión de procedimiento.
- Caracterizar al participante teniendo en cuenta lo enunciado en el componente de salud y diligenciar las siguientes variables:



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

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 PRESUNTIVO Y VULNERADO
			NOMBRES	APELLIDOS	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PERSONA RESPONSABLE	TELEFONO DE CONTACTO	CORREO ELECTRONICO	DIRECCIÓN		
												Afiliación Salud Asesor Salud Ondas Laboración Inocua Laboración Inocua

- 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 anexo 7.5 “Formato de Acta, compromiso y orientación en salud firmado por la familia con los 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 o quien este delegue para este procedimiento.
- El asunto deberá estar relacionado así: Reporte presuntas negligencias en el cuidado asociadas derechos en salud - Buen Comienzo
- Se deberá solicitar acuso de recibido.
- Se debe enviar a “enlace de protección” del centro zonal que le corresponde de acuerdo con su jurisdicción.
- El profesional de apoyo a la atención integral recibirá de vuelta el informe de las acciones y acuerdos realizados por parte del ICBF y la familia requerida, la cual debe realizar seguimiento a este cumplimiento e informar al centro zonal cualquier novedad que se presente frente al caso en cuestión.

Precisión:

- En un proceso de activación de ruta a los sectores de salud, protección o justicia, el acompañamiento integral a la familia podrá ser realizado por alguno de los profesionales que integra el equipo interdisciplinario de la sede de atención.
- Se deben implementar estrategias de acompañamiento a la niña o al niño (en caso de ser necesario).



- 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.
- Si una niña, niño o adolescente participante de Buen Comienzo es retirado del hogar en el marco de un proceso administrativo de restablecimiento de derechos PARD; el agente educativo psicosocial deberá diligenciar el link "[Participantes retirados del hogar en medida de restablecimiento de derechos – ley 1098 de 2006](#)" y realizar el proceso de notificación según sea el caso teniendo en cuenta lo dispuesto en los procedimientos para la garantía de derechos de los participantes de las modalidades Buen Comienzo.

5. La entidad prestadora del servicio realiza reporte a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo:

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

- a. Realizar reporte al correo proteccion.buencomienzo@medellin.gov.co; cuando la activación de una ruta en garantía de derechos sea realizada bien sea por parte de la entidad aliada a la prestación del servicio o por parte de terceros, anexando la documentación que soporta la activación y adicionando la siguiente información en un archivo de Excel:
 - Nombre del participante (niña, niño o adolescente)
 - Documento de identidad
 - Adulto responsable (madre, padre, cuidador)
 - Parentesco
 - Dirección
 - Comuna
 - Teléfono
 - Operador
 - Sede
 - Quien activó la ruta: entidad prestadora del servicio, activación de ruta por terceros (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



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

6. *La entidad prestadora del servicio tiene en cuenta el siguiente procedimiento para la notificación a la supervisión cuando se realiza activación de ruta por la entidad prestadora del servicio o por terceros.*

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

- a. Notificar a la 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.

7. *La entidad prestadora del servicio realiza seguimiento a las activaciones de ruta externa y activadas por terceros (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 y a la supervisión. Si la niña, niño o adolescente continúa en la atención para la siguiente vigencia, no se realiza cierre del caso.
- b. Realizar seguimiento cada dos (2) meses 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 enlace [Seguimiento activaciones de ruta en garantía de derechos ley 1098 de 2006](#)
- c. 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



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

tiene el caso con copia a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo (UAEBC) al correo: proteccion.buencomienzo@medellin.gov.co .

- 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 la cual contiene la información general de cada niño o niña de acuerdo con las orientaciones establecidas en el componente de Gestión Documental.

Precisión:

No se realiza seguimiento por activación de ruta a las niñas y niños con medida de protección provisional con colocación en hogar sustituto y que son matriculados por madres o padres sustitutos, a excepción de presentarse novedad con relación al motivo del Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos – PARD.

8. *La entidad prestadora del servicio construye e implementa procedimientos para la atención de ingreso y salida, situaciones fortuitas de extravío y fallecimientos.*

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

- a. Elaborar un procedimiento de ingreso y salida de las mujeres gestantes o en período de lactancia, las niñas y los niños para los encuentros grupales, 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:
 - Socializar con todo el equipo interdisciplinario y con las familias el procedimiento de ingreso y salida, especificando los roles de cada uno.
 - Definir el horario de ingreso y salida de los participantes, según el horario concertado con las familias.
 - Verificar antes del ingreso que la sede esté completamente dispuesta y segura para el ingreso de los participantes.
 - Dar a conocer a las mujeres gestantes o en período de lactancia, 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 la aplicación de los protocolos de bioseguridad y las concertaciones establecidas en el Acuerdo de Convivencia.



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- Construir y formalizar con cada familia o personas significativas un listado (firmado por las familias) de personas que serán encargadas de acompañar y participar en cada encuentro con las niñas y los niños. Dicho listado debe contener información como nombre completo de la persona, parentesco con la niña o el niño, documento de identidad, números telefónicos, dirección, números telefónicos de redes de apoyo (otros familiares, vecinos u otras personas).
 - Garantizar que en ningún caso la mujer gestante o en período de lactancia, o el adulto que acompaña a la niña o el niño se presente bajo los efectos del consumo de alcohol o sustancias psicoactivas que se permitan advertir físicamente.
 - Recordar a las mujeres gestantes o en período de lactancia y 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 los participantes, para implementar acciones pertinentes si existe alguna condición de riesgo. En caso de que estos existan se deben seguir las orientaciones del componente de Gestión del riesgo.
 - Registrar de manera escrita y de manera detallada, los casos en que se presenten situaciones relacionadas con el estado de salud, condición física o emocional de la mujer gestante o en período de lactancia, niña o niño durante el encuentro grupal, siempre avalando lo descrito por medio de firmas de quienes intervienen en la elaboración de dicho reporte y las familias, e informar a la coordinadora pedagógica y agente educativo psicosocial.
 - Verificar de manera física antes del cierre de la sede que no haya ninguna persona en el interior de esta.
- b. Elaborar un procedimiento de atención de situaciones fortuitas de extravío de niñas y niños:
- Contar con la información actualizada de las mujeres gestantes o en período de lactancia, 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.

- 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.
 - Riesgos sociales: personas sospechosas, conflictos intrafamiliares (disputa por custodia de las niñas y los niños), alteraciones del orden público, consumo y venta de sustancias psicoactivas en el entorno, entre otros.
 - Realizar verificación permanente de la presencia de las niñas y los niños en la sede de atención.
 - 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, las familias y otras personas significativas frente al cuidado de las niñas y los niños, precisando que, en todo caso, serán las familias y otras personas significativas los principales responsables del cuidado y protección de los niños y las niñas.
- c. 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 la sede destinada para la realización del encuentro educativo grupal.
 - Indagar con los agentes educativos encargados 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.



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- 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.
- d. 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,



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

tramitar sentimientos y emociones, y definir acciones para atender hechos similares.

- Realizar y documentar el proceso interno de investigación, haciendo un 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.
 - Establecer comunicación con el gestor territorial de la Secretaría de Paz y Derechos Humanos para activar ruta urgente de búsqueda. (siempre y cuando sus representantes legales lo hayan autorizado, y se debe incluir copia del documento de autorización) y seguir las indicaciones suministradas por esta dependencia.
 - Reportar a la 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.
- e. Elaborar un procedimiento para la atención de situaciones por Muerte intrauterina, neonatos, fallecimiento de mujeres gestantes o en período de lactancia, niñas, niños y agentes educativos.

La entidad debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

Para el caso de fallecimiento de participantes nacidos vivos se deberá:

- Notificar el mismo día de conocido el caso a la supervisión y a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, vía contacto telefónico y correo electrónico proteccion.buencomienzo@medellin.gov.co la situación presentada y diligenciar el enlace Reporte fallecimientos participantes Buen Comienzo
- Realizar la activación de la póliza (según el caso) y acompañar a la familia o personas significativas en todo el proceso con la aseguradora.



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- La entidad prestadora del servicio debe enviar al correo: proteccion.buencomienzo@medellin.gov.co los anexos correspondientes de acuerdo con el Memorando de fallecimientos establecido por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.
 - Precisión: Para el caso de Muerte intrauterina, la entidad deberá enviar notificación de la novedad al correo proteccion.buencomienzo@medellin.gov.co con el nombre de la participante, documento, edad, diagnóstico y sede de atención.
- f. 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 supervisión y a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.
 - Distribuir responsabilidades entre los agentes educativos frente a las acciones a seguir.

Precisiones

- Notificar de manera asertiva a las niñas, los niños, las familias y los agentes educativos sobre los hechos ocurridos.
- 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.
- Atender los requerimientos de las autoridades competentes, brindando información verbal y escrita, según sea el caso.



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- 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 un acompañamiento psicosocial contención emocional, escucha activa por treinta (30) días 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 a los quince (15) días de conocido el hecho.
- Notificar a la 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 las familias y otras personas significativas puedan responsabilizarse del cuidado de las niñas y los niños durante la jornada de atención.

9. Salidas Pedagógicas:

- a. Con relación a las salidas pedagógicas en esta modalidad no aplica lo establecido por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, sin embargo, la entidad prestadora del servicio podrá adelantar encuentros educativos grupales en sedes diferentes a las registradas, para lo cual deberá concertar con las familias sobre el cambio de lugar de los encuentros e informar previamente a la supervisión. En caso de que el cambio de sede sea permanente y no temporal la entidad deberá, realizar los protocolos requeridos teniendo en cuenta las particularidades de la sede nueva en la cual se prestara la atención, además debe realizar el proceso requerido para informar a Sistemas de información sobre el cambio

E. Componente de Infraestructura

Los siguientes criterios buscan que la entidad prestadora del servicio garantice que los espacios donde brinda atención cumplan con las condiciones necesarias para contar con una infraestructura de calidad.



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Estos criterios, que se constituyen en las condiciones con las cuales deben contar los espacios que la entidad gestiona en los diferentes sectores, no son evaluados por la supervisión.

La entidad prestadora del servicio debe reportar a la Unidad Administrativa Especial BuenComienzo la infraestructura a habilitar, reportando la información de las sedes donde brindará el servicio a través del formulario en línea: <https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=iOBInEReDUuToO6yxhJ8PZzeZ52x9QdGkrbo8kH6RBBUQVdZTjZLMzdRUzJUNUdWVzFRSTEzOVZBRy4u>

En caso de que durante la vigencia del contrato se vayan a realizar cambios de sede, la entidad prestadora del servicio debe reportar la nueva sede en el mismo formulario y solicitar su habilitación.

1. *La entidad prestadora del servicio garantiza el ambiente y el entorno adecuados para promover el desarrollo integral de las niñas y los niños, mujeres gestantes o en período de lactancia.*

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

- a. Garantizar que la sede cuenta 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. Garantizar que la sede cuenta con espacios iluminados y ventilados de manera natural o artificial para el desarrollo de experiencias con los participantes; 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.

2. *La entidad prestadora del servicio garantiza que la sede no presente fisuras o grietas.*



3. *La entidad prestadora del servicio garantiza ventanas 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:

- 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 se encuentran en buen estado.

4. *La entidad prestadora del servicio garantiza el buen estado de los pisos, muros y techos para el desarrollo y atención integral de las niñas y los niños, mujeres gestantes o en período de lactancia.*

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

- a. Garantizar que la sede tiene pisos con acabado que permita la fácil limpieza y desinfección.
- b. Garantizar que la sede cuenta con piso liso – uniforme y sin obstáculos donde los participantes no se tropiecen.
- c. Realizar intervención inmediata en caso de identificar goteras, filtraciones o deterioro por humedad en cualquier lugar interior o exterior de la infraestructura.
- d. Evitar riesgos reales y potenciales que puedan afectar la salud y la seguridad de las niñas, los niños y demás personas. Ejemplo: clavos expuestos, superficies cortopunzantes, filosas u oxidadas. etc.



5. *La entidad prestadora del servicio garantiza instalaciones eléctricas e hidráulicas seguras para la atención de los participantes (mujeres gestantes o en período de lactancia, las niñas y los niños).*

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

- a. Garantizar que la red eléctrica 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 esté en buen estado y no se encuentre expuesta al alcance de los participantes.
 - e. Proteger los desagües para evitar el acceso de elementos sólidos y bloquee el ingreso y proliferación de plagas y vectores.
6. *La entidad prestadora del servicio garantiza espacios de servicio: baterías sanitarias, aseo y disposición de residuos sólidos, para la atención de los participantes (mujeres gestantes o en período de lactancia, las niñas y los niños).*

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

- a. Baterías sanitarias: contar con servicio sanitario: 1 sanitario y 1 lavamanos.
 - b. Aseo: contar con zona de lavados.
7. *La entidad prestadora del servicio garantiza que las sedes cumplen el índice de capacidad para la atención de los participantes (mujeres gestantes o en período de lactancia, las niñas y los niños).*

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

- a. Garantizar en las sedes de atención un índice de atención de 1.2 m2.
- 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 los participantes.

Precisión:

Teniendo en cuenta que en la Modalidad Familiar, la mayoría de los espacios son gestionados en territorio a partir de la oferta comunitaria existente, y que no se disponen recursos para arrendamiento en la canasta; en caso de que la entidad no pueda dar cumplimiento a la totalidad de los anteriores criterios, deberá darlo a conocer a la supervisión y a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo (componente de infraestructura), documentando los casos específicos y la gestión realizada para la consecución de los espacios más idóneos.

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 la sede principal de la entidad y enviarlo a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.
- c. Incluir en el Formato Plan de Compra, Mantenimiento y Reposición, materiales no estructurados y elementos no mencionados en el *Anexo 10.1. Guía de compra y conceptos básicos de la dotación*, que considere

necesarios para la atención de acuerdo con su propuesta pedagógica y las características del contexto de la población y conservarlo en la sede principal.

- d. 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, relacionando tres (3) cotizaciones, un cuadro comparativo donde se detalle la acción a realizar, su justificación y el rubro de donde ejecutaría la acción de compra, mantenimiento, reposición teniendo en cuenta las especificaciones técnicas de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo
 - e. Presentar a la supervisión las facturas de dotación adquirida con recursos dispuestos en la canasta de atención y envía copia de estas, a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo al componente de dotación.
 - f. Diligenciar el Formato Inventario de Dotación del *Anexo 10.2. Formatos componente de dotación* y conservarlo en la sede principal.
 - g. 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 cuando el elemento supere medio SMMLV por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.
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 participantes 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 condiciones de los espacios en los que se realizan los encuentros pedagógicos y la proyección de la experiencia. En caso de brindar atención a participantes que pertenecena 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



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

la necesidad de realizar este ajuste.

- b. Disponer los materiales, que se proponen para los encuentros educativos, asegurando la limpieza y desinfección de estos.
 - c. 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 potenciadores del desarrollo acorde a 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 su uso.*

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

- a. Recibir de parte de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo la dotación que fue devuelta en la fase de cierre de la vigencia anterior.
- 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.

La entidad prestadora del servicio es responsable de mantener en buen estado la dotación mediante procesos de mantenimiento preventivo y reparaciones menores que permitan extender la durabilidad de los diferentes bienes y elementos. Ejemplo: reforzamiento de costuras o parches de refuerzo a las colchonetas.

- 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 de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín deben diligenciar el formato Comprobante de



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

traslado reintegro reposición 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 continuarán el trámite al interior de la Secretaría. Para los bienes que no cuentan con placa del Distrito de 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 un (1) botiquín portátil. Este debe contar con los elementos de acuerdo con lo establecido en estas orientaciones.*

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

- a. Disponer de un (1) botiquín portátil, en cada encuentro educativo.
- b. Tener en óptimas condiciones el botiquín de primeros auxilios, implementando lassiguientes orientaciones:
 - El botiquín portátil debe 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.
 - 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 zonal integral el material próximo a vencerse o que requiere cambio por vencimiento o deterioro del producto o de su empaque. El formato del inventario debe tener lossiguientes ítems:

Insumo	Cantida d	Presenta ción	Fecha de vencimient o	Control Febrero	Contr ol Marz o
--------	--------------	------------------	--------------------------------	--------------------	--------------------------



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Clorhexidina o Yodopovidon aEspuma	1	Frasco x 250cc	Febrer o2023	Vencid o	
Solución Salina	3	Frasco o bolsa por 250 cc	Marzo 2025		
Alcohol Antiséptico	1	Frasco x 250 cc al 70%	Diciemb re 2025		

El botiquín debe contener los elementos definidos en el 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 botiquínfijo para todas las modalidades y un botiquín portátil por cada una de ellas.

5. *La entidad debe hacer la devolución, a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, de la dotación de los bienes adquiridos con los recursos públicos del Distrito de Medellín en ejercicio de la operación, cuando se le solicite y con las condiciones definidas para esto.*

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 con las orientaciones de la Unidad Administrativa 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 de la zona.*

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



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- a. Elaborar, socializar y poner a consideración de todo el personal, el *PGREDyVS* para ajustarlo a la realidad y al contexto de la sede de atención y comuna. 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 a 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 lavulnerabilidad.
 - Las posibles acciones para evitar la ocurrencia y 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, pero le afectan directamente, debe identificar las rutas con organismos de socorro, institucionesy 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.
 - Revisar el *PGREDyVS* como mínimo una vez por semestre (primer semestre entre los meses de enero a marzo, segundo semestre entre los meses de junioa 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 donde se llevan a cabo los encuentros y se tendrá en cuenta el entorno de incidencia. 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 pasa a ser una acción dentro del *PGREDyVS*.
- c. Realizar mínimo un (1) simulacro de respuesta a emergencias, desastres o violencia social por semestre en el que se desarrollen actividades pedagógicas que permitan a los participantes involucrarse y generar el hábito

saludable de identificación y manejo del riesgo.

- La planeación del simulacro debe ser reportado en el apartado Seguimiento-Soporte Institucional- Salidas jornada de proyección, que se encuentra en novedades de la atención del Sistema de Información con un máximo de ocho (8) días calendario previo 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 enlace de soportes del SIBC
 - El primer simulacro se debe realizar a punto interno que es el sitio seguro ubicado en la sede donde se realizan los encuentros 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 del lugar donde se realiza el encuentro 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. Se recomienda que el simulacro de evacuación a punto de encuentro externo se realice en la fecha del simulacro nacional de evacuación que promueve el Gobierno Nacional o en su defecto la administración distrital y que la salida de los participantes solo se realice hasta la entrada del lugar de atención o el punto de encuentro si este es cercano y no representa peligro para la integridad de los participantes, 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 deberá gestionar los permisos correspondientes ante las autoridades respectivas, previos al simulacro.
- d. 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.
- e. La señalización, el material didáctico y de ayuda deberá contemplarse con



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

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 en materia de gestión del riesgo, seguridad, evacuación, manejo de extintores y otros.

- f. 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, participantes, familias y otras personas significativas que estén participando en el encuentro.
 - g. 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).
 - h. 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.
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



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

hogar y estrategias para su mitigación, de acuerdo con las condiciones sociodemográficas de las mismas.

- d. Incluir en la proyección pedagógica, estrategias educativas con las niñas, los participantes, 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.
 - e. Durante el primer trimestre 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 los participantes, 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 los participantes 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. Garantizar que en cada dupla 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 al menos una persona que esté capacitada como primer respondiente.
- b. 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.
- c. Contar con un procedimiento para la prevención y atención de accidentes de los participantes que considere los siguientes aspectos:



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- Educar a los participantes, 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 brinde la atención a los participantes de la modalidad.
 - 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 los participantes 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 como cambios de domicilio.
 - Educar a las familias para el uso de los servicios de salud y las responsabilidades desde cada actor durante la atención en los servicios de salud como copagos, utilización de la póliza en caso de que haya derecho a esta, 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 los participantes en Buen Comienzo y la forma como pueden acceder al servicio.
 - Todos los agentes educativos deben tener la información como número de la póliza, lista de las IPS de la red de prestación de servicios para urgencias de la póliza, donde se puede recurrir en caso de necesitarlo
 - La entidad prestadora del servicio deberá garantizar de manera progresiva la cualificación en primer respondiente para todo el equipo humano responsable de la atención integral.
- En caso de presentarse **accidentes o emergencias de los participantes** durante un encuentro la entidad prestadora del servicio debe:



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- 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 al participante 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 los participantes, tratando de mantener la calma y disminuir la ansiedad.
 - Informar a la 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 desoportos 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.
- *En caso de presentarse **accidentes o emergencias de los participantes en espacios diferentes a los encuentros** la entidad prestadora del servicio debe:*



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- 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 los participantes –Gestantes, niños y niñas- 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.
 - Orientar a las familias para que, en caso de presentarse una urgencia o emergencia con participantes; 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. Contar con un Procedimiento para la prevención y atención de accidentes de agentes educativos y demás personal de la entidad prestadora del servicio. Donde se considere los siguientes aspectos:
- Identificar condiciones de riesgo que puedan generar accidentes en la sede, en sus alrededores o en otros lugares donde se brinde la atención a los participantes 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



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

prestadora del servicio, EAPB 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.
 - Informar a las directivas de la entidad prestadora del servicio sobre la situación presentada.
 - Garantizar la continuidad de la atención para los participantes tratando de mantener la calma y disminuir la ansiedad.
 - Notificar a la Administradora de Riesgos Laborales-ARL, sobre el



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

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 participantes, 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 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:*
 - a. Dar continuidad al proceso de atención a los participantes, 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 los participantes 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.
 - d. Activar la cadena de llamadas e informar dirección exacta, señales precisas



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

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 los participantes, familias y otras personas significativas.
- 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 enlace 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.



- 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. Asimismo, debe informar sobre esto a la supervisión.

H. Componente de familia, comunidad y redes territoriales

1. *La Entidad prestadora del servicio proyecta, implementa y evalúa experiencias pedagógicas y cualificaciones para promover el desarrollo y ejercicio de la participación infantil.*

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

- a. Garantizar que en las proyecciones de las experiencias se propenda por el fortalecimiento de las familias, como primer ámbito de socialización y desarrollo de la participación de las niñas y los niños, donde se construye su identidad y autonomía, a partir de la promoción de entornos inclusivos, que favorezcan la igualdad en el ejercicio de los derechos, la transmisión de las costumbres y demás elementos propios de su cultura, entre otros. Esta acción es liderada por los equipos interdisciplinarios. Se evidencia mediante la proyección de la experiencia.
- b. Incluir en el cronograma de cualificación a los agentes educativos temáticas relacionadas con el desarrollo y ejercicio de la participación infantil, así como su abordaje interdisciplinar en la atención integral. Para llevar a cabo estas cualificaciones, puede articularse con actores académicos u otros con experticia en las temáticas. Esta acción es liderada por los coordinadores de la atención integral y el equipo administrativo. Se evidencia mediante acta, listado de asistencia y registro fotográfico.

2. *La Entidad prestadora del servicio construye, implementa y evalúa acuerdos de convivencia basados en los principios de inclusión, equidad, respeto, solidaridad y paz, para promover las relaciones armónicas, la solución adecuada de conflictos y la corresponsabilidad en la atención.*

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



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- a. Construir, durante el primer trimestre de la atención, un acuerdo de convivencia por sede, que sirva como guía para generar, mantener y mejorar el ambiente propicio para la atención integral. La construcción es realizada colaborativamente por parte de los equipos interdisciplinarios, a partir de los aportes de las niñas, los niños, las mujeres gestantes y en periodo de lactancia, las familias, otras personas significativas y los agentes educativos; para lo cual implementan estrategias que posibiliten la participación de todos los actores.

Se evidencia mediante el documento “Acuerdo de convivencia”, que contiene como anexo la documentación de la experiencia de construcción y desarrolla los siguientes aspectos:

- Título: resume la esencia del acuerdo y es de fácil recordación para promover la apropiación del proceso.
- Presentación general: da cuenta de cómo se construyó el acuerdo, incluyendo la metodología y descripción del proceso, el número de participantes y una breve reflexión de la experiencia.
- Los compromisos definidos por las mujeres gestantes y en periodo de lactancia, que incluyan a las niñas y los niños.
- Los compromisos definidos por las familias y otras personas significativas.
- Los compromisos definidos por los agentes educativos.
- El decálogo que condensa, de forma sencilla y clara, los valores y principios que fundamentan la convivencia (puede definirse un decálogo por comuna).
- Las estrategias pedagógicas para:
 - Promover la apropiación del acuerdo y el compromiso con la sana convivencia.
 - Prevenir y solucionar adecuadamente los conflictos de convivencia que se pueden presentar.
 - Mediar el incumplimiento del acuerdo de convivencia.
 - Los mecanismos y periodicidad de la evaluación del acuerdo de convivencia para identificar las acciones de fortalecimiento o correctivas necesarias.
- Anexo: documentación de la experiencia de la construcción del acuerdo.



- b. Socializar, durante el encuentro educativo grupal de acogida, el acuerdo de convivencia con las niñas, los niños, las mujeres gestantes y en periodo de lactancia que ingresen después de la construcción del mismo, y con sus familias y otras personas significativas. Igualmente, incluir esta socialización en la inducción a los agentes educativos que se incorporen a la modalidad de atención con posterioridad. Es liderado por los equipos interdisciplinarios y administrativo. Se evidencia mediante documentación de la experiencia.
- c. Implementar, con las niñas, los niños, las mujeres gestantes y en periodo de lactancia, las familias, otras personas significativas y los agentes educativos, las estrategias pedagógicas definidas, que posibiliten la recordación y apropiación del acuerdo de convivencia. Es liderado por los equipos interdisciplinarios. Se evidencia mediante documentación de la experiencia.
- d. Desarrollar, cuando sea necesario, las estrategias pedagógicas definidas para prevenir y solucionar adecuadamente los conflictos que se presenten entre los diferentes actores de la atención integral, o para mediar el incumplimiento del acuerdo de convivencia. Es responsabilidad de los equipos interdisciplinarios, con el liderazgo de los coordinadores de la atención integral. Se evidencia mediante acta y listado de asistencia.

Nota: en caso de que los conflictos entre las familias y los agentes educativos escalen y se presenten agresiones u otras situaciones de riesgo, la Entidad debe implementar las acciones administrativas que le correspondan, informar a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo -UAEBC familiacomunidadyredstbc@medellin.gov.co y poner el caso en conocimiento de las autoridades competentes, cuando aplique.

- e. Evaluar, una vez en el semestre, la implementación del acuerdo de convivencia con las niñas, los niños, las mujeres gestantes y en periodo de lactancia, las familias, otras personas significativas y los agentes educativos, con el fin de definir e implementar las acciones correctivas que se requieran. Es liderado por los equipos interdisciplinarios. Se evidencia mediante documentación de la experiencia.
3. *La Entidad prestadora del servicio implementa, de acuerdo con orientaciones de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo -UAEBC, mecanismos para la evaluación de la satisfacción del servicio de atención integral a la primera infancia, y, a partir de los resultados, lleva a cabo las acciones de mejoramiento correspondientes.*

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

- a. Aplicar, durante los meses de mayo y junio, los instrumentos y las orientaciones definidos por la UAEBC, con el fin de evaluar con las mujeres gestantes y en periodo de lactancia, las familias, otras personas significativas y los agentes educativos el nivel de satisfacción frente al servicio de atención integral, de acuerdo con el Anexo 12.1 Guía evaluación de satisfacción. Es responsabilidad de los equipos interdisciplinarios, al interior de los cuales se deben distribuir claramente las acciones a realizar en todo el proceso. Las muestras a las que se aplican los instrumentos son:
 - Entre el 75% y el 100% de las mujeres gestantes y en periodo de lactancia, que llevan por lo menos un mes participando en la atención (contado a partir de la fecha de la matrícula).
 - Entre el 75% y el 100% de las familias de todos los participantes de la modalidad, que llevan por lo menos un mes de atención.
 - El 100% de los agentes educativos, con antigüedad igual o superior a un mes, en la respectiva vigencia.
- b. Planear e implementar estrategias de sensibilización con las mujeres gestantes y en periodo de lactancia, las familias, otras personas significativas y los agentes educativos, sobre el sentido y la importancia del seguimiento y la evaluación, como parte fundamental del mejoramiento de la calidad en la prestación del servicio; además, socializar los instrumentos y metodología para su ejecución. Es liderado por los coordinadores de la atención integral y los equipos interdisciplinarios. Se evidencia mediante documentación de la experiencia.
- c. Definir, implementar y evaluar acciones de mejoramiento continuo de la atención integral, a partir de los resultados enviados por la UAEBC. Es responsabilidad directiva de la Entidad, con el apoyo del equipo administrativo. Se evidencia mediante acta, listado de asistencia y diligenciamiento del Anexo 15 Plan de fortalecimiento.
- d. Garantizar la participación de las niñas, los niños, las mujeres gestantes y en periodo de lactancia, las familias, otras personas significativas y los agentes educativos en las acciones definidas por la UAEBC para conocer percepciones, hacer seguimiento y evaluar la calidad de la prestación del servicio. Es



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

responsabilidad de los equipos interdisciplinarios, con el acompañamiento de los coordinadores de la atención integral. Se evidencia mediante los soportes definidos para cada acción.

4. La Entidad prestadora del servicio implementa mecanismos de comunicación, información y rendición de cuentas para promover la participación y fortalecer la corresponsabilidad de las familias y otras personas significativas de cada sede en la atención integral.

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

- a. Socializar con las mujeres gestantes y en periodo de lactancia, las familias y otras personas significativas, en los encuentros grupales de acogida del primer mes de iniciado el servicio, información relacionada con la atención integral, incluyendo, la trayectoria, misión y visión de la Entidad, número de cupos asignados, las atenciones brindadas desde los diferentes componentes, el talento humano dispuesto para el servicio; entre otros. Es liderado por los equipos interdisciplinarios. Se evidencia mediante la documentación de la experiencia.
- b. Realizar, durante el último mes de la prestación del servicio y como insumo para la rendición de cuentas, encuentros de autoevaluación de la prestación del servicio con las mujeres gestantes y en periodo de lactancia, las niñas, los niños, las mujeres gestantes y en periodo de lactancia, las familias, otras personas significativas y los agentes educativos, mediante metodología propia de la Entidad. Deben retomar, entre otros aspectos, los resultados de las evaluaciones de satisfacción y las acciones de mejora implementadas. Es liderado por los equipos interdisciplinarios. Se evidencia mediante la documentación de la experiencia.
- c. Planear y ejecutar, durante el último encuentro educativo grupal de la prestación del servicio, la rendición de cuentas para las mujeres gestantes y en periodo de lactancia, las familias y otras personas significativas. Es liderado por los equipos interdisciplinarios. Se evidencia mediante la proyección y documentación de la experiencia.
- d. Informar al área de comunicaciones de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo -UAEBC (comunicacionesbc@medellin.gov.co), mínimo con 15 días calendario de anticipación, en caso de articularse con medios de comunicación

para la difusión de información o la rendición de cuentas, e implementar las indicaciones dadas en el correo de respuesta. Es responsabilidad del equipo administrativo. Se evidencia mediante captura de pantalla de la respuesta del área de comunicaciones.

5. *La Entidad prestadora del servicio establece articulaciones efectivas con actores para fortalecer la garantía de derechos y la participación de las niñas, los niños, las mujeres gestantes y en periodo de lactancia, las familias, otras personas significativas y potenciar la atención integral.*

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

- a. Identificar e inventariar, por comuna o corregimiento, durante los dos primeros meses de iniciada la atención, los actores con los cuales podría establecer articulaciones para fortalecer la garantía de derechos y la participación de las niñas, los niños, las mujeres gestantes y en periodo de lactancia, las familias, otras personas significativas y potenciar la atención integral. Este inventario hace parte de la caracterización de la propuesta institucional y debe basarse en las necesidades de los diferentes componentes de la atención identificadas y priorizadas por los equipos interdisciplinarios (por ejemplo, garantía y restablecimiento de derechos, tránsito armónico a la educación regular, promoción de la salud, cualificación a los agentes educativos, participación, movilización social, y gestión del riesgo, entre otros). Es liderado por los equipos interdisciplinarios, con el acompañamiento de los coordinadores de la atención integral. Se evidencia mediante el Anexo 12.2 Inventario de actores.
- b. Promover la participación de las niñas, los niños, las mujeres gestantes y en periodo de lactancia, por lo menos una vez al año, en actividades de salud, protección, artísticas, culturales, comunitarias, ambientales, recreativas, entre otras, en articulación con los actores priorizados. Es indispensable implementar estrategias de información o socialización previa con los participantes. Es liderado por los equipos interdisciplinarios, con el acompañamiento de los coordinadores de la atención integral. Se evidencia mediante acta, listado de asistencia y registro fotográfico.
- c. Reportar en el Sistema de Información Buen Comienzo -SIBC el mismo día de ejecutada o, por tardar, el día hábil siguiente, cada acción de articulación de los diferentes componentes de la atención. Es responsabilidad de los equipos interdisciplinarios. Se evidencia mediante captura de pantalla del reporte.

- d. Socializar a las mujeres gestantes y en periodo de lactancia, las familias, otras personas significativas y los agentes educativos la oferta institucional nacional, departamental, distrital y territorial existente, con el objetivo de promover la participación y el mejoramiento de su calidad de vida. Es liderado por los equipos interdisciplinarios, con el acompañamiento de los coordinadores de la atención integral. Se evidencia mediante documentación de la experiencia.
- e. Promover la participación de las mujeres gestantes y en periodo de lactancia, las familias y otras personas significativas en las jornadas de oferta de servicios programadas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo -UAEBC y sus proyectos estratégicos. Es liderado por los equipos interdisciplinarios. Se evidencia mediante registro fotográfico o capturas de pantalla de la convocatoria.
- f. Generar articulación con el profesional del Equipo de Gestión Territorial de la Política Pública de la UAEBC, asignado al territorio específico, para participar en los procesos comunales, corregimentales y zonales liderados por este equipo; coordinando la participación de las niñas, los niños, las mujeres gestantes y en periodo de lactancia, las familias, otras personas significativas y los agentes educativos en las acciones propuestas, sin afectar el normal desarrollo de la atención de la modalidad. Para ello, se debe diligenciar un acta que contenga los acuerdos de la articulación, la cual puede hacerse de manera conjunta con otras entidades prestadoras del servicio del mismo territorio. Es liderado por los coordinadores de la atención integral. Se evidencia mediante acta con los acuerdos generales y listado de asistencia.

En el marco de la articulación con el gestor territorial, la Entidad puede fortalecer sus procesos con estas acciones:

- Enriquecer el inventario de actores, la lectura territorial y la oferta institucional que acerca a las mujeres gestantes y en periodo de lactancia, las familias y otras personas significativas, con información suministrada por el gestor territorial o producida e intercambiada en las Mesas Comunales y Corregimentales de Primera Infancia -MCCPI.
- Implementar, conjuntamente, estrategias que acerquen oferta pública y privada a las mujeres gestantes, en periodo de lactancia y las familias, ofreciendo oportunidades que contribuyan al mejoramiento de sus condiciones de vida.
- Otras que definan en los acuerdos de articulación.

- g. Establecer canales de comunicación y articulación con el equipo de la Unidad Móvil asignada para la comuna o corregimiento priorizado en el marco del Proyecto Estratégico Buen Comienzo 365. Es liderado por los coordinadores de la atención integral. Se evidencia mediante acta con los acuerdos generales y listado de asistencia. Para materializar esta acción, la Entidad debe:
- Compartir el inventario de actores para fortalecer el ejercicio de lecturas territoriales y la identificación de oportunidades de articulación para la implementación de las jornadas de movilización.
 - Promover la participación de las mujeres gestantes, en periodo de lactancia, las niñas, los niños, las familias y otras personas significativas en las acciones de movilización social del Proyecto Estratégico Buen Comienzo 365. Se evidencia mediante registro fotográfico o captura de pantalla de la convocatoria.
 - Definir las responsabilidades de los equipos interdisciplinarios en la planeación, implementación y evaluación de los festivales territoriales Buen Comienzo 365; teniendo en cuenta que las acciones del Proyecto Estratégico se desarrollan los fines de semana.
 - Coordinar con los profesionales de las unidades móviles el acompañamiento rotativo en la comuna, generando un proceso articulado que apoye el trabajo desarrollado por los agentes educativos, con relación a los objetivos del Proyecto Estratégico Buen Comienzo 365. Se evidencia mediante acta y listado de asistencia.

Nota: Con el fin de intencionar adecuadamente las acciones de articulación, es necesario que las entidades de las comunas y corregimientos priorizados se remitan al Anexo de Orientaciones Técnicas para la Operación del Proyecto Estratégico Buen Comienzo 365.

6. *La Entidad prestadora del servicio implementa procesos de movilización social que promueven la corresponsabilidad de la familia, la sociedad y el Estado, y el reconocimiento como sujetos de derechos, la participación y la protección de las niñas y los niños, en el marco de la Política Pública de Primera Infancia, para generar comunidades protectoras.*

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



Alcaldía de Medellín

Distrito de

Ciencia, Tecnología e Innovación

- a. Identificar, en los dos primeros meses de la atención, los temas prioritarios para promover la movilización social a favor de la primera infancia (por ejemplo, imaginarios, prácticas familiares y sociales que no favorecen el desarrollo de la primera infancia, vulneración de derechos, entornos no-protectores). La definición de los temas debe llevarse a cabo en encuentro de los equipos interdisciplinarios, teniendo como insumo la caracterización de la modalidad y el conocimiento que los agentes educativos han adquirido en las interacciones con las niñas, los niños, las mujeres gestantes y en periodo de lactancia, las familias y otras personas significativas. Se evidencia mediante acta y listado de asistencia. Si el mismo coordinador de la atención integral acompaña varios equipos interdisciplinarios, puede ser una sola acta que recoja toda la información.
- b. Realizar, en el segundo semestre del año, una macro-acción de movilización social por comuna o corregimiento, en el marco de su participación en las Mesas Comunales y Corregimentales de Primera Infancia -MCCPI. En esta acción deben participar niñas, niños, mujeres gestantes y en periodo de lactancia, familias, otras personas significativas, agentes educativos, comunidad y, por lo menos, dos actores institucionales (públicos o privados), sociales o comunitarios que tengan influencia en el territorio. La macro-acción debe responder a una o varias temáticas de incidencia de la respectiva Mesa y promover la Política Pública de Primera Infancia (Acuerdo 54 de 2015). En los territorios priorizados por el Proyecto Estratégico Buen Comienzo 365, la macro-acción se desarrollará como Festival Territorial Buen Comienzo 365, armonizando las temáticas priorizadas por la MCCPI y por el proyecto estratégico. Los equipos interdisciplinarios del territorio deben participar en la planeación, implementación y evaluación de la macro-acción. Se evidencia mediante acta, listado de asistencia y registro fotográfico.
- c. Registrar en el Sistema de Información Buen Comienzo -SIBC la planeación (mínimo con 8 días calendario de anterioridad) y la evaluación (máximo con 15 días calendario de posterioridad) de la macro-acción de movilización social. El registro en el SIBC lo realiza la Entidad prestadora del servicio que haya quedado con tal responsabilidad en el plan de trabajo de la Mesa. Se evidencia mediante captura de pantalla del reporte y el diligenciamiento del Anexo 12.3 Planeación y evaluación macro-acción.
- d. Implementar, a partir del tercer mes de iniciada la atención, micro-acciones mensuales de movilización social por comuna, que respondan a las temáticas de incidencia priorizadas en las MCCPI, como preparación para la macro-acción anual, con la participación de las niñas, los niños, las mujeres gestantes y en periodo de lactancia, las familias, otras personas significativas, los agentes educativos y la comunidad. Se debe reportar en el SIBC dentro de los 10 días



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

calendario siguientes a su ejecución. Es liderado por los equipos interdisciplinarios, con el acompañamiento de los coordinadores de la atención integral. Se evidencia mediante registro fotográfico y la captura de pantalla del reporte. Una vez realizada la macro-acción, no es necesario continuar realizando las micro-acciones.

- e. Planear, implementar y evaluar al menos una acción anual de apropiación del territorio, por comuna, con las niñas, los niños, las mujeres gestantes y en periodo de lactancia, como ejercicio de participación y disfrute del espacio público (por ejemplo, escenarios deportivos, parques o plazuelas) y de los escenarios institucionales (por ejemplo, bibliotecas o ludotecas). Esta acción puede articularse con la macro-acción de movilización social, las salidas pedagógicas u otras en su comuna o corregimiento. Se debe reportar en el SIBC dentro de los 10 días calendario posteriores a su ejecución. Es liderado por los equipos interdisciplinarios, con el acompañamiento de los coordinadores de la atención integral. Se evidencia mediante la proyección y documentación de la experiencia, y la captura de pantalla del reporte.
- f. Participar de las acciones de movilización social convocadas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo -UAEBC y sus proyectos estratégicos. Es liderado por los equipos interdisciplinarios, con el acompañamiento de los coordinadores de la atención integral. Se evidencia mediante los soportes definidos para cada acción.
- g. Articularse a la estrategia distrital de movilización social de la UAEBC, incluyendo el hito del mes, como mínimo, en una experiencia con uno o varios actores de la atención integral: las niñas, los niños, las mujeres gestantes y en periodo de lactancia, las familias, otras personas significativas y los agentes educativos. Se relacionan en el Anexo 12.4 Hitos de movilización social y deben incorporarse a la cotidianidad de la atención. Es liderado por los equipos interdisciplinarios. Se evidencia mediante proyección y documentación de la experiencia.
- h. Cumplir, cuando aplique, 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 la normatividad que los modifique o sustituya; de acuerdo con las orientaciones definidas por las autoridades competentes, en el marco de las condiciones de salud pública. La Mesa definirá en su plan de trabajo la Entidad responsable de esta acción. Se evidencia mediante acta de articulación con las instituciones correspondientes, listado de asistencia y registro fotográfico de la implementación en la macro-acción.



7. *La Entidad prestadora del servicio participa de forma activa en las Mesas Comunales y Corregimentales de Primera Infancia -MCCPI, nodos, redes territoriales y zonales del Ecosistema de Primera Infancia de Medellín, según los procesos de Gestión Territorial de la Política Pública de Primera Infancia liderados desde la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo -UAEBC, o sus asociados.*

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

- a. Participar activamente en las MCCPI del territorio donde presta el servicio, aportando su experiencia, conocimientos y propuestas; suministrando, además, los insumos de información clara, oportuna y de calidad requeridos, y cumpliendo cabalmente sus responsabilidades en cada acción del plan de trabajo. Es liderado por los coordinadores de la atención integral. Se evidencia mediante acta, listado de asistencia y registro fotográfico. Estos escenarios sesionan mínimo una vez por mes. Las generalidades de su funcionamiento se describen en el Anexo 12.5 Generalidades de las MCCPI.

Las MCCPI deben comenzar su operación durante el segundo mes de iniciada la atención. Es responsabilidad de las Entidades prestadoras del servicio de la comuna o corregimiento instalar la Mesa, en caso de que no se encuentre asignado el gestor territorial.

- b. Aportar en la planeación, ejecución y evaluación de las acciones de las MCCPI, contribuyendo a la generación de comunidades protectoras y al posicionamiento de la Política Pública de Primera Infancia. En el plan de trabajo anual (cuyo formato se encuentra en el Anexo 12.5) deben contemplarse las acciones y responsabilidades de cada Entidad. Los integrantes de cada Mesa son corresponsables de la implementación del plan; por lo que deben definir los mecanismos y periodicidad del seguimiento y evaluación al cumplimiento de las metas planteadas. **Se evidencia mediante el plan de trabajo diligenciado, las actas de los encuentros en que se realiza seguimiento a la ejecución de las acciones y listado de asistencia.**

Si una Entidad prestadora del servicio incumple sus compromisos en las MCCPI, el gestor territorial que la lidera debe informar esta situación, a través de correo electrónico, a la UAEBC familiacomunidadyredestbc@medellin.gov.co y a la supervisión de los componentes psicosociales supervisionbuencomienzo@medellin.gov.co

- c. Garantizar, conjuntamente con los demás integrantes, la permanencia de dicho escenario. Los gestores territoriales lideran las Mesas, como nodos del Ecosistema de Primera Infancia de Medellín, pero la sostenibilidad es un ejercicio de corresponsabilidad entre todos sus miembros. **Se evidencia en el plan de trabajo, que debe contemplar las estrategias de sostenibilidad.**
- d. Dinamizar acciones de salud y gestión del riesgo en las MCCPI, que focalicen la oferta en temas de prevención, promoción y cualificación para las niñas, niños, mujeres gestantes y en periodo de lactancia, las familias y los agentes educativos. Es liderado por los coordinadores de la atención integral y deben responder a lo priorizado en el plan de trabajo de la Mesa. Se evidencia mediante acta, listado de asistencia y registro fotográfico.
- e. Participar, de acuerdo con lo definido en el plan de trabajo de la MCCPI, en los escenarios zonales y distritales del Ecosistema de Primera Infancia de Medellín. Es liderado por los equipos interdisciplinarios, con el acompañamiento de los coordinadores de la atención integral. Se evidencia mediante los soportes definidos en estos escenarios.
- f. Promover la participación de familias, otras personas significativas y actores sociales, en todas las reuniones de las MCCPI, de acuerdo con lo definido en el plan de trabajo, donde se establecen las entidades que realizan la convocatoria, cada mes. Las personas invitadas deben tener información y sensibilización previa sobre su papel en este escenario y la intencionalidad del encuentro en el que participarán. Es liderado por los coordinadores de la atención integral. Se evidencia mediante acta, listado de asistencia y registro fotográfico.

Nota 1: en el primer mes de prestación del servicio, los equipos interdisciplinarios correspondientes a cada coordinador de la atención integral deben realizar una reunión donde se definan las responsabilidades para cada integrante, de acuerdo con las acciones establecidas en los criterios del componente. Se evidencia mediante acta y listado de asistencia.

Nota 2: Cuando se hace referencia a la proyección y documentación de la experiencia, tener en cuenta lo definido en el componente Proceso Pedagógico, criterio 2 y Anexo 5.1 Guía de la práctica pedagógica.

Nota 3: Las acciones descritas en los criterios del componente pueden llevarse a cabo una a una o englobarse en otras más amplias. En este segundo caso, las evidencias deben dar cuenta de todas las que se incluyeron, de manera clara. Por



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

ejemplo, un acta que en sus objetivos y en el desarrollo de la misma dé cuenta explícitamente de que se realizó un festival de la convivencia, en el marco del cual se desarrolló una micro-acción sobre promoción del trato digno, se abordó el hito del mes, se hizo recordación del acuerdo de convivencia y se posibilitó una acción de apropiación del territorio por parte de las niñas y los niños.

4. LISTADO DE ANEXOS



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Anexo	1	Variables de caracterización
Anexo	2	Matrícula
	2.1	Formato de priorización
	2.2	Formato e instructivo de matrícula
Anexo	3	Formato e Instructivo formato de usuarios autorizados SIBC.
Anexo	4	Perfiles y funciones del Talento Humano
Anexo	5	Proceso Pedagógico
	5.1	Guía práctica Pedagógica
	5.2	Guía de ambientes pedagógicos
	5.3	Guía trayectorias, transiciones, tránsito armónico
	5.3.1	Formato base de datos tránsito
	5.4	Guía de mediaciones pedagógicas
	5.5	Guía de seguimiento al desarrollo
	5.5.1	Formato seguimiento al desarrollo
	5.5.2	Formato observaciones de la familia
	5.6	Guía alteraciones en el desarrollo
	5.6.1	Formato caracterización inicial de niñas y niños AAD
	5.6.2	Formato informe pedagógico de niñas y niños AAD
	5.7	Procedimiento propuesta institucional
	5.8	Procedimiento larga estancia hospitalaria o domiciliaria
Anexo	6	Alimentación y nutrición
	6.1	Anexo especificaciones técnicas alimentos
	6.2	Matriz de marcas
	6.3	Instrumento perfil sanitario para vehículos transportadores de alimentos
	6.4	Conformación de los paquetes alimentarios
	6.5	Formato de entrega paquetes alimentarios
	6.6	Orientaciones para la aplicación de la ELCSA
Anexo	7	Salud
	7.1	Evaluación estado de salud del niña o niño
	7.2	Formato de referencia AIEPI
	7.3	Formato de identificación y caracterización m adre adolescentes
	7.4	Formato de acta de compromiso y orientación en salud
	7.5	Formato de acompañamiento y seguimiento en salud



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Anexo	8	Protección
	8.1	Formato de remisión de casos de amenaza, inobservancia y vulneración
	8.2	Insumo construcción rutas de atención
	8.3	Formato caracterización socioeconómica
	8.4	FO-COMU-030-cesion-derechos-de-imagen-y-autorizacion-tratamiento-datos-personales-V10
Anexo	9	Infraestructura y dotación
	9.1	Plan de mejoramiento
Anexo	10	Dotación
	10.1	Guía de compra y conceptos básicos de la dotación
	10.2	Formatos componente de dotación
	10.3	Formato de reintegros
	10.4	Solicitud de marcación de bienes
	10.4.1	Listado de dotación y cantidades
Anexo	11	Gestión del riesgo
	11.1	Guía para la formulación de Planes Escolares de Gestión del Riesgo, emitido por el Ministerio de Educación Nacional.
	11.2	Ruta de acciones seguras en territorio
	11.3	Hogar y Entorno seguro gestión del riesgo de desastres
	11.4	Orientaciones para medidas de seguridad y prevención de accidentes en el hogar
Anexo	12	Familia, comunidad y redes territoriales
	12.1	Guía evaluación de satisfacción
	12.2	Inventario de actores
	12.3	Planeación y evaluación macro-acción
	12.4	Hitos de movilización social
	12.5	Generalidades de las MCCPI
Anexo	13	Orientaciones Buen Comienzo 365
	13.1	Planilla de entrega de PA y MP_ BC 365
Anexo	14	Nutrir para sanar, sanar para crecer



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Anexo	15	Anexo formato plan de fortalecimiento
--------------	-----------	---------------------------------------

5. REFERENCIAS

Congreso de Colombia. (2006). Código de la Infancia y la Adolescencia. Colombia. Pag.72

Recuperado de:



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

<http://www.icbf.gov.co/portal/page/portal/PortallCBF/Especiales/SRPA/ClyA-Ley-1098-de-2006.pdf>

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

Política Pública de Primera Infancia, Acuerdo 54 de 2016. Recuperado de: <http://medellin.edu.co/documentos/496-acuerdo-054-de-2015/file>

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

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%202%20DE%20A%20GOSTO%20DE%202016.pdf>

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF). (2022). Manual Operativo Modalidad Familiar para la atención a la primera infancia. <https://www.icbf.gov.co/manual-operativo-modalidad-familiar-para-la-atencion-la-primera-infancia-v7>