Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

DE-GEDU-010 DOCUMENTO ESPECÍFICO ORIENTACIONES TÉCNICAS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA MODALIDAD FAMILIAR

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

2026

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Directora Administrativa
Diana María Carmona Henao

Subdirectora Prestación de Servicio
Erica Valencia Osorio

Subdirectora Nutrición
Jhaned Biviana Arango Puerta

Directora Técnica
Laura Victoria Gómez Naranjo

Equipo técnico
Diana Benjumea Castrillón
Esmeralda Gómez Moreno
Gussi López Mosquera
Leidy Marjory Hincapié Guerra
Isabel Cristina González Cuervo
Johnny Alexander Correa Mejía
Juan David Rodríguez Loaiza
Juliana Andrea Montoya Velásquez
Maria Alejandra Patiño Gonzalez
Maryori Arias Ruiz
Marlon Andrés Mesa Sierra
Mayra Alexandra Rodríguez Hoyos
Natalia Inés Ledesma Ríos
Rosa María Posada Mejía
Ruth Miriam Navarro Higuita
Sandra Milena Guerra Valencia
Sandra Regina Posada Roldán
Edison Fenier Arboleda Bolívar
Viviana Elena Zapata
Alejandra Rivera Diaz
Jessica María Arias Velásquez
Paula Andrea Uran Foronda
María Paulina Jaramillo Mora
María Camila Bustamante Franco
Lina María Meneses Tabares
Ana María Castrillón Suarez
Diego Andrés Pereira Velásquez

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN 6
ORIENTACIONES TÉCNICAS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA MODALIDAD FAMILIAR 8
DESCRIPCIÓN DE LA MODALIDAD FAMILIAR. 8
1.1 Población objeto de atención en la modalidad familiar. 11
1.2 Relación técnica. 12
1.3 Metodología. 13
1.3.1 Estrategias Grupales. 16
1.3.2 Estrategias por familia. 21
1.4 Jornada de proyección de la experiencia, seguimiento al plan de acompañamiento familiar y cualificación. 25
1.5 Seguimiento a la permanencia en la modalidad. 26
2. FASES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL. 29
2.1 Fase de preparación o alistamiento. 29
2.2 Fase de prestación del servicio. 30
2.3 Fase de seguimiento y evaluación de la prestación del servicio. 33
2.4 Fase de cierre de la prestación del servicio. 34
CRITERIOS DE CALIDAD PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. 35
3.1 COMPONENTES DE GESTIÓN INSTITUCIONAL. 35
3.1.1 Propuesta Institucional. 35
- Orientaciones para la construcción de la propuesta institucional 36
3.1.2 Componente de Cobertura. 41
3.1.3 Criterios de Sistema de Información. 49
3.1.4 Componente de Gestión del Talento Humano. 56
3.1.5 Componente Gestión Financiera. 67
3.1.6 Componente de Atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias y Felicitaciones (PQRSDF). 72
3.1.7 Componente de Gestión Documental. 75
3.1.8 Componente de Comunicación e Imagen. 78
3.1.9 Componente Servicio de Transporte. 80
3.1.10 Sistemas Integrados de Gestión de la Calidad. 81
3.2 COMPONENTES DE LA ATENCIÓN INTEGRAL. 83
3.2.1 Proceso Pedagógico. 83

3.2.2 Componente de Alimentación y Nutrición. 94
3.2.3 Componente Salud. 116
3.2.4 Componente Protección. 131
3.2.5 Componente Infraestructura. 150
3.2.6 Componente de Dotación. 153
3.2.7 Componente Gestión Del Riesgo en Emergencias, Desastres y Violencia Social. 157
3.2.7 Componente de familia, comunidad y redes territoriales. 162
4. LISTADO DE ANEXOS 169
5. SIGLAS ORIENTACIONES 172
6. REFERENCIAS 173

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.

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 01 de 2024, “Por medio del cual se modifica la estructura orgánica y funcional del nivel central del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín”, la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo (UAEBC) se encuentra adscrita a la Secretaría de Educación, tal como lo establece el numeral 8 del artículo 3 del citado Acuerdo.

Así mismo, en los artículos 7 al 9 de dicho Acuerdo, se precisan los elementos relacionados con la organización, funciones y articulación de esta Unidad dentro de la estructura del nivel central del Distrito.

Por su parte, el artículo 24 del Decreto 0863 de 2020 define a Buen Comienzo como una Unidad Administrativa Especial sin personería jurídica, que forma parte del nivel central del Distrito y tiene como responsabilidad general coordinar, ejecutar, evaluar y gestionar políticas, planes, programas y proyectos orientados a la promoción del desarrollo integral de la primera infancia.

Debe señalarse que, de conformidad con el numeral 5 del artículo 7 del Acuerdo 01 de 2024, mediante el cual se modifica el artículo 138 B del Decreto 883 de 2015, adicionado por el artículo 25 del Decreto 863 de 2020, se establece que son funciones de la UAEBC, entre otras, la siguiente:

“Articular las estrategias de orden Nacional, Departamental y Distrital para la promoción del desarrollo integral de la primera infancia, generando lineamientos que permitan avances en términos de calidad en la atención de los niños y las niñas en el Distrito de Medellín.”

Así mismo, de acuerdo con el numeral 2 del artículo 7 del Acuerdo 01 de 2024, se establece que la UAEBC, debe “Dirigir, coordinar y planear la formulación de proyectos estratégicos y la prestación del servicio de atención integral a la Primera Infancia en el Distrito de

Medellín". En este sentido, la UAEBC cuenta con los siguientes proyectos estratégicos:

Proyecto estratégico Buen Comienzo 365 (BC 365) el cual tiene como finalidad fortalecer el desarrollo integral y el estado nutricional de las niñas y niños del programa Buen Comienzo desde la gestación hasta los 5 años durante los periodos de receso en la atención. Lo anterior a través de la implementación de estrategias de complementación y educación alimentaria y nutricional, la promoción de experiencias pedagógicas intencionadas desde el hogar y la generación de acciones de participación y movilización social que vinculen a las familias, personas significativas y actores estratégicos. Es implementado en las comunas y corregimientos priorizados por la UAEBC. Para la modalidad familiar se entrega material pedagógico que promueven experiencias de desarrollo en el hogar y fortalecen los vínculos afectivos a todas las familias y en las comunas priorizadas se fortalecen los paquetes alimentarios tradicionales.

Programa Nutrir para Sanar, Sanar para Crecer: el cual busca mejorar la salud y el bienestar de las niñas y niños desde la gestación hasta los 5 años, centrándose en la nutrición como base fundamental para su crecimiento y desarrollo. Sus objetivos principales son reducir la prevalencia de desnutrición aguda, prevenir la aparición de nuevos casos de desnutrición crónica y desacelerar las muertes asociadas a la desnutrición en la primera infancia del Distrito de Medellín.

En este contexto, el presente documento hace parte de los lineamientos definidos para la atención integral de las niñas y los niños durante la presente vigencia, y se sustenta en el proceso de construcción colectiva desarrollado con la participación activa de diversos actores, entre ellos los agentes educativos encargados de la atención directa de la primera infancia. Este proceso ha permitido adaptar las especificaciones técnicas y operativas a los contextos, necesidades y retos actuales.

En consecuencia, las modalidades de atención dispuestas por la Unidad Administrativa se han consolidado y ajustado históricamente, respondiendo de manera progresiva y contextualizada a las realidades territoriales, sociales y poblacionales del Distrito, garantizando así su pertinencia, calidad y capacidad de respuesta.

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

ORIENTACIONES TÉCNICAS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA MODALIDAD FAMILIAR

DESCRIPCIÓN DE LA MODALIDAD FAMILIAR.

La UAEBC, asume el desafío de reestructurar la modalidad familiar para darle respuesta a las necesidades, intereses y capacidades de los participantes, teniendo como referente principal el reconocimiento a las competencias parentales, para resignificar el rol que desempeñan la familias, personas significativas y redes de apoyo desde su participación en el cuidado y la crianza.

Esta apuesta, está anclada a la mirada en la que se promueve el desarrollo integral de las niñas y los niños desde la gestación y hasta los cinco (5) años, brindando educación inicial, acompañamiento familiar, seguimiento al desarrollo, y al estado nutricional y de salud, mediante el fortalecimiento de las familias como principales agentes educativos, con quienes se potencian competencias parentales 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 se presentan en 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.

La concepción actual de la UAEBC, que tiene para la modalidad familiar, responde al reconocimiento de la familia como núcleo central del desarrollo infantil, posicionándola como primer agente educativo. Esta visión se traduce en una acción pedagógica que no solo acompaña a las niñas y niños, sino que también fortalece las competencias parentales, entendidas como las capacidades y habilidades que madres, padres y cuidadores

significativos desarrollan para garantizar el bienestar integral de sus hijos e hijas.

Dicha concepción se encuentra en armonía con lo dispuesto en el artículo 42 de la Constitución Política de Colombia, el cual reconoce a la familia como núcleo fundamental de la sociedad y establece su protección integral por parte del Estado, en concordancia con su función esencial en la formación y desarrollo de los individuos desde la primera infancia.

En esta línea, las acciones de la modalidad familiar apuntan a fortalecer:

- Respuestas afectivas mediante vínculos de apego seguros desde la gestación.
- El establecimiento de normas y límites con base en el respeto y la crianza amorosa.
- La estimulación del aprendizaje, a través de experiencias significativas en el hogar.
- La reflexión y conciencia sobre el rol formador de madres, padres y cuidadores.

Adicionalmente, se reconoce que el ejercicio de estas competencias no ocurre de forma aislada, sino en el marco de un sistema familiar en el que se promueven dinámicas de comunicación respetuosa, resolución de conflictos y roles definidos, potenciando la corresponsabilidad en el cuidado.

Desde la ecología de la crianza, la modalidad familiar asume el compromiso de incidir en los entornos naturales de vida, generando condiciones propicias para el desarrollo infantil mediante:

- La gestión territorial de espacios seguros y accesibles para encuentros pedagógicos.
- El acceso a servicios esenciales (salud, nutrición, protección y educación).
- La movilización de redes comunitarias de apoyo y la identificación de factores de riesgo que puedan afectar el desarrollo infantil o el ejercicio parental.

Esta conceptualización permite comprender que la modalidad familiar no se limita a prestar un servicio, sino que **transforma creencias, prácticas y ambientes** mediante una acción pedagógica situada, que enlaza las capacidades de las familias con la garantía de derechos de las niñas y los niños, reconociendo la importancia de los primeros mil días y los cinco (5) primeros años de vida como una etapa crítica y determinante para el desarrollo humano.

Teniendo en cuenta todo lo anteriormente citado y con base en las competencias parentales, se busca potenciar las capacidades de las familias como principales agentes en el desarrollo integral de las niñas y los niños en los primeros años de vida.

A través de espacios de acompañamiento, educación y reflexión, se fortalece el conocimiento, las actitudes y las prácticas cotidianas que favorecen un entorno protector, vincular, formativo y reflexivo, alineado con las características evolutivas de las niñas, los niños y las necesidades de las familias. Haciendo referencia a:

- **Desarrollo del conocimiento parental:** brindando información y recursos sobre el ciclo infantil, derechos, estilos de apego, tecnologías de apoyo y redes de apoyo.
- **Fomento de actitudes positivas:** promoviendo estilos de crianza democráticos, respetuosos y conscientes, fundamentados en la historia y las condiciones particulares de cada familia.
- **Refuerzo de prácticas cotidianas:** estimulando prácticas socio emocionales vinculares, cognitivas formativas y protectoras en la rutina familiar, adaptadas a la realidad y potencialidades de cada familia.
- **Acompañamiento y reflexión:** creando espacios en los que las familias puedan organizarse, entender y mejorar sus prácticas, afrontar desafíos y fortalecer sus capacidades, asegurando condiciones físicas y mentales adecuadas para el ejercicio de su rol.

Para concluir, las competencias parentales son el conjunto de habilidades, conocimientos y actitudes para el cuidado y crianza de la niñas y niños, tiene múltiples formas de organizarse; por ello, para efectos de comprensión de la modalidad familiar, el enfoque estará centrado en la parentalidad positiva y por ello se clasifican en:

- **Reflexivas**: la competencia de organizarse a sí mismo para estar disponible. Comprendiendo la propia experiencia de parentalidad, reconociendo las influencias y trayectorias propias, monitoreando las prácticas parentales actuales y evaluando el curso del desarrollo del hijo/a, con la finalidad de retroalimentar y enriquecer las otras áreas de competencia.
- **Vinculares**: la actitud para organizar el mundo emocional del niño; que favorece la conexión psicológica y emocional, regulando su estrés y sufrimiento, organizando su vida psíquica y protegiendo su salud mental.
- **Formativas:** los conocimientos para organizar el aprendizaje y conocimiento del mundo físico y psicológico de la niña o niño, ajustando la complejidad de las experiencias, favoreciendo la exploración, aprendizaje y socialización de las niñas y niños.
- **Protectoras:** la habilidad para organizar el ambiente y las rutinas para disminuir el estrés toxico; están enfocadas en crear condiciones propicias para el desarrollo**,** cuidado y protección de las niñas y los niños, resguardando sus necesidades, garantizando sus derechos y protegiendo su integridad física, emocional y sexual.

A continuación, se muestra cada una de las competencias con sus descriptores, acorde a las definiciones anteriores y sobre los cuales se enfoca la Escala de Parentalidad Positiva (E2P V2), que será instrumento para la caracterización de las familias e insumo para el plan de acompañamiento familiar.

Competencia	Componente
Vinculares – conexión	Observación y conocimiento sensible
	Interpretación sensible (mentalización + empatía)
	Regulación del estrés
	Calidez emocional
	Involucramiento
Formativas - aprendizaje y desarrollo	Organización de la experiencia
	Desarrollo de la autonomía progresiva
	Mediación del aprendizaje
	Disciplina positiva
	Socialización
Protectoras - condiciones propicias para el desarrollo, disminuir el estrés tóxico.	Garantías de seguridad (física, emocional y psicosexual)
	Construcción de contextos bien-tratantes
	Provisión de cuidados cotidianos
	Organización de la vida cotidiana
	Conexión con redes de apoyo
Reflexivas - Organizar la propia experiencia de parentalidad	Construcción de proyecto de vida
	Anticipación de escenarios relevantes
	Monitoreo de influencias y meta-parentalidad
	Historización de la parentalidad
	Autocuidado parental

1.1 Población objeto de atención en la modalidad familiar.

Para la atención en la modalidad, es necesario tener en cuenta las realidades que se viven en los diferentes territorios y acorde a ello, ofrecer una atención contextualizada a estas, así:

- Desde la gestación y hasta los veinticuatro (24) meses de edad en el área urbana y cabeceras de corregimientos.
- Desde los veinticuatro (24) y hasta los treinta y seis (36) meses de edad en el área

urbana y cabeceras de corregimientos, cuando las familias prefieran acompañar el proceso por un año más para preparar el tránsito a la modalidad institucional.
- Desde la gestación y hasta los cinco (5) 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 (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: Una vez las niñas y los niños cumplan o estén próximos a cumplir los veinticuatro (24) 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:

- Identificar y realizar el listado de las niñas y niños de veinticuatro (24) meses de edad próximos a transitar a Modalidad Institucional.
- Acorde a la ubicación de cada niña y niño, se realizará una propuesta a la familia con dos (2) opciones de Centros o Jardines infantiles cercanos al lugar de residencia.
- Esta propuesta se socializa con las familias y se valida o ajusta según sea el caso.
- Se valida el interés de la familia por transitar en caso de ser afirmativo se continúa con la gestión, por el contrario, si aún no está interesado se ofrece atención hasta los treinta y seis (36) meses y se inicia la ruta cuando está próxima a cumplir los treinta y dos (32) meses.
- Realizar gestión con los Centros y Jardines infantiles focalizados, para ubicación en lista de espera de las niñas y los niños.
- Una vez se cuente con la edad de dos (2) o tres (3) años (según sea el caso), y disponibilidad de cupo en Modalidad Institucional, se acompaña a la familia y otras personas significativas para el tránsito a esta Modalidad.
- Las familias son atendidas en la modalidad familiar en los casos que aun deseando el tránsito a la modalidad institucional no se cuente con cupo disponible en un centro o jardín infantil, sin embargo, será priorizado para el tránsito una vez se cuente con disponibilidad de cupo.

1.2 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) Profesional en comunicaciones

Dos (2) profesionales de apoyo jurídico
Dos (2) profesionales de sistemas de información
Seis (6) roles de apoyo a la atención (Dos (2) agentes educativos nutricionistas, un (1) agente educativo psicosocial, un (1) un agente educativo profesional en salud, un (1) agente educativo profesional en pedagogía y un (1) apoyo enlace cultural.
Equipo interdisciplinario para la atención directa a las familias integrado por: noventa y cinco (95) agente educativo docente, noventa y cinco (95) agente educativo psicosocial, noventa y cinco (95) agente educativo nutricionista dietista, cuarenta y ocho (48) agentes educativos educadores físicos; dieciséis (16) agentes educativos profesionales con certificación como Doula
Dieciséis (16) gestores familiares
Dieciséis (16) agentes educativos de apoyo técnico – administrativo
Treinta y dos (32) auxiliares administrativos
Equipo de apoyo transversal a la atención a las familias: Cinco (5) profesionales de la salud – enfermeras y siete (7) artistas
4 Auxiliares de apoyo administrativo financiero
Un (1) tecnólogo en sistemas

La operación de la modalidad familiar prevé que las gestoras familiares y los agentes educativos conformen equipos interdisciplinarios organizados por la entidad prestadora, considerando criterios técnicos como el número de participantes matriculados por comuna y el momento del desarrollo. La asignación de familias por agente educativo no superará las sesenta (60) familias.

Precisión:

- El diseño operativo de la modalidad familiar contempla que el talento humano esté dedicado al desarrollo integral de las acciones del programa, en correspondencia con la intensidad, cobertura y permanencia requeridas por los lineamientos técnicos.
- 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.

1.3 Metodología.

La interacción educativa realizada por los agentes educativos, parte de la caracterización de las competencias parentales; 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 familias, niñas, niños, personas significativas y agentes educativos como sujetos activos.

La entidad prestadora del servicio organizará grupos con las familias, 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 familias, niñas y niños, reciben las siguientes atenciones preferiblemente, según el momento del desarrollo en el que se encuentren inscritas, sin embargo, las estrategias se desarrollan acorde a la caracterización de cada familia que quedan consignadas en el plan de acompañamiento familiar:

Momento del desarrollo	**Estrategias familiares**
Gestación	Un Encuentro Educativo Grupal (EEG) Un Encuentro Educativo Familiar (EEF) o un encuentro formativo grupal Estrategia digital
Postparto - lactantes	Dos Encuentros Educativos Familiares (EEF) Nota: también se puede ajustar uno de los EEF con asesoría o encuentro focal o encuentro formativo grupal Estrategia digital
Niños, niñas (7 – 12 meses)	Un Encuentro Educativo Grupal (EEG) Un Encuentro Educativo Familiar (EEF) Nota: también se puede ajustar uno de los EEF con asesoría o encuentro focal Estrategia digital
Niños, niñas Mayores (13 – 24 meses)	Dos Encuentros Educativos Grupales (EEG) Nota: también se puede ajustar uno de los EEG con encuentro educativo familiar (EEF) asesoría o encuentro focal o encuentro formativo grupal Estrategia digital
Transición 2- 3 años **Niñas y niños de 3 a 5 años en ruralidad dispersa.**	Tres Encuentros Educativos Grupales, en los espacios que sea posible lo ideal es que se realice uno cada semana (cada dos meses realizar uno de los encuentros en espacios de ciudad como bibliotecas, centros infantiles, entre otros) Nota: también se puede ajustar uno de los EEG con encuentro educativo familiar (EEF) asesoría o encuentro focal o encuentro formativo grupal Estrategia digital, *esto se podrá ajustar de acuerdo con el plan de atención definido para cada familia*.

Las estrategias para implementar con cada familia son acordes al plan de acompañamiento familiar, por tanto, una familia puede recibir más de dos atenciones al mes y en algunos casos se puede ajustar el encuentro educativo grupal con encuentro focal y/o asesorías; al igual que lo encuentros educativos familiares pueden ajustarse acorde a la necesidad por otro tipo de acompañamiento. Ello dependerá de la caracterización y el plan establecido; por tanta cada estrategia implementada debe estar sustentada por el plan acorde a la necesidad e intencionalidad del acompañamiento.

Los paquetes alimentarios se entregarán a los participantes que hayan tenido dos (2) atenciones en el mes inmediatamente anterior; no se tiene en cuenta la estrategia digital para la entrega de paquete ya que esta es transversal a todas las familias. Para las niñas y los niños mayores de dos (2) años se considera entrega de paquete alimentario a quienes hayan tenido tres (3) atenciones en el mes anterior. Se podrá contar como una de las atenciones la participación de la familia en espacios formativos, deportivos, culturales que se encuentren certificados por la entidad competente (clases de natación, futbol, club de lectura).

Para el caso de las familias que tienen niñas y niños en la modalidad familiar pero en diferente momento de desarrollo, ejemplo una familia gestante con un niño de 2 años las atenciones se realizarán acorde al plan establecido como familia y mínimo deben recibir 3 atenciones al mes, donde se identifiquen estrategias que contribuyan al fortalecimiento de las competencias parentales para ambos momentos del desarrollo, diferenciando acciones para cada uno de las niñas y niños, ejemplo:

2 encuentros educativos grupales para el niño de 2 años y un encuentro educativo familiar como gestante; o 1 encuentro educativo grupal para el niño de 2 años, 1 encuentro focal como gestante y un encuentro educativo familiar para ambos niños en un mismo encuentro, con acciones específicas para cada niño, haciendo el encuentro más extenso.

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 la cual debe ser justificada con documento emitido por la entidad competente en decir salud, en este caso específicamente el participante debe tener como mínimo una (1) atención mensual.

Para la primera atención de los participantes se tendrá como verificable el encuentro educativo de acogida y la realización de la caracterización de las competencias parentales.

La entidad deberá acompañar cada una de las particularidades de los participantes para realizar entrega del paquete, teniendo en cuenta 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 treinta (30) días y contarán para la entrega de paquete. Con estas familias se realizará acompañamiento a través de los encuentros educativos familiares, asesoría y/o videollamada.

Igual sucede cuando el participante sea matriculado a mediados del mes, o cuando desde la UAEBC 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 UAEBC.

En el desarrollo de la atención en esta modalidad se realizarán estrategias metodológicas grupales y por familia, las cuales se relacionan a continuación:

Grupales:

- Encuentro Educativo de Acogida.
- Encuentro Educativo Grupal
- Encuentro Educativo Focal Virtual o Presencial
- Encuentros Formativos grupales.
- Encuentro Educativo Familias gestantes camino a la felicidad (desarrollado por Metrosalud)

Por familia:

- Caracterización Familiar
- Encuentro Educativo familiar.
- Asesoría/consejería presencial o virtual (Videollamada)
- Valoración y consejería nutricional.
- Estrategia digital

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

1.3.1 Estrategias Grupales.

Estos encuentros permiten el reconocimiento de las competencias parentales 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.

1.3.1.1 Encuentro Educativo de Acogida.

El Encuentro de Acogida es una acción pedagógica inicial que busca garantizar un ingreso armónico, cálido y significativo al proceso de atención familiar. Este espacio se concibe como una oportunidad clave para reconocer, fortalecer y activar las capacidades de cuidado, protección, crianza y educación que poseen las familias como protagonistas del desarrollo integral.

Durante este encuentro, se promueve:

- El reconocimiento del rol parental, valorando los saberes previos, experiencias y prácticas de crianza de cada familia.
- La construcción de vínculos de confianza entre los agentes educativos y las familias, esenciales para una relación horizontal, respetuosa y corresponsable.
- La orientación clara sobre el propósito, estructura y dinámica de la modalidad familiar, brindando herramientas para que las familias comprendan su rol dentro del proceso pedagógico.
- La participación activa de las familias desde el inicio, favoreciendo su empoderamiento como primeros educadores de niñas y niños.
- La identificación temprana de necesidades, expectativas o condiciones particulares, lo cual permite planear una atención pertinente y contextualizada.

Este espacio es además una oportunidad para observar y escuchar a las familias, reconociendo su diversidad cultural, social y emocional, lo que permite a la entidad ajustar las estrategias pedagógicas de manera coherente con los contextos y fortalecer las competencias parentales desde el primer contacto. Es el espacio para construir y actualizar el acuerdo de convivencia, además de compartir con las familias el propósito y acompañamiento brindado desde la modalidad.

El encuentro tiene una duración de dos (2) horas y se convocan máximo quince (15) participantes.

1.3.1.2 Encuentros Educativos Grupales (EEG)

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, familias gestantes y familias lactantes

El EEG está enfocado en abordar una temática de interés para las familias, acorde al

momento de desarrollo en el que se encuentra, enfatizando en una (1) o dos (2) competencias parentales a potencializar que permita abordar las necesidades e intereses de las niñas, niños y familias desde la integralidad, es decir abordando en los encuentros temáticas relacionadas con todos los componentes de la atención; para el desarrollo del encuentro se convocan entre doce (12) y quince (15) participantes (podrá ser ampliado hasta 18 participantes acorde a la demanda) con una duración de aproximadamente dos (2) horas, esta dependerá del cumplimiento de la intencionalidad del encuentro y el ritmo propio de la sesión pudiendo finalizar 30 minutos antes o incluso después de las dos horas promedio.

Adicionalmente en los EEG se desarrollan experiencias pedagógicas que favorezcan el desarrollo integral de las niñas y niños, en este sentido es fundamental posibilitar escenarios de interacción de la persona significativa que participa del encuentro con la niña y niño, fomentando mediaciones a través de las actividades rectoras de la primera infancia.

1.3.1.3 Encuentros *formativos grupales (EFG)*

Encuentros grupales dirigidos a las familias y/o adultos significativos con el propósito de fortalecer el conocimiento y desarrollo de una competencia específica en la persona responsable del cuidado y crianza de la niña o niño. En este encuentro se aborda una temática específica , relacionada con las competencias parentales y los componentes de la atención, tales como prácticas AIEPI, desarrollo integral en la primera infancia, autocuidado parental, entre otros.

Para el desarrollo del encuentro se convocan entre veinte (20) y veinticinco (25) participantes, preferiblemente de un mismo ciclo vital (esto puede variar acorde a la intencionalidad) con una duración de dos (2) horas y es liderado por un agente educativo de la modalidad experto en el eje temático a desarrollar.

1.3.1.4 Encuentros Focales.

Los Encuentros Focales constituyen una estrategia metodológica participativa, que permite comprender a profundidad las percepciones, creencias, prácticas y necesidades de las familias, especialmente de madres, padres, personas significativas y cuidadores, en relación con el cuidado, crianza y desarrollo integral de niñas y niños. Surge cuando se identifica una necesidad específica en una población determinada, la cual pudo ser detectada en el momento de la caracterización, la aplicación de la escala de parentalidad positiva, el plan de acompañamiento familiar y/o el diagnóstico nutricional.

Por tanto, los Encuentros Focales están diseñados para un grupo específico de las familias, que comparten una necesidad o característica entre ellas y que requiere un acompañamiento más intencionado hacia esa necesidad, en este sentido puede tener una o varias sesiones, cada una de ellas con una duración de hora y media; con una convocatoria de máximo diez (10) participantes, los cuales pueden incluir solo la persona

significativa, es decir sin la participación de las niñas y niños, ello depende de la intencionalidad del encuentro.

Estos espacios de diálogo se desarrollan con una estructura planificada, facilitada por uno de los profesionales de la modalidad, y se orientan a la exploración de temas centrales relacionados con las competencias parentales, y las necesidades familiares detectadas.

Para el desarrollo de las estrategias grupales, se realizará la proyección de la experiencia por parte del profesional que lo implementará quien puede utilizar o no las guías metodológicas construidas por el equipo de la modalidad; cada uno de estos encuentros, contempla los siguientes momentos:

- **Proyección del encuentro educativo.**

  Este momento es previo al encuentro donde la entidad, reconociendo las características de las familias, el momento del desarrollo, sus intereses y necesidades, establece la competencia a fortalecer y la intencionalidad del encuentro; además define y proyecta las experiencias pedagógicas a desarrollar; y recoge los insumos necesarios para su ejecución.

- **Ambientación.**

  Con anticipación a la llegada de las participantes, se dispone el ambiente pedagógico que transversaliza la temática, intencionalidad y experiencias propuestas para el encuentro educativo grupal, el cual es provocador y moviliza a los participantes a disfrutar, jugar, explorar, experimentar, investigar, y aprender; además de estimular su capacidad de sorprenderse, elegir, expresar la individualidad y libertad para interactuar con sus pares, compartir objetos, ideas y pensamientos que se irán construyendo durante el encuentro educativo.

  La ambientación es un concepto propio de la práctica pedagógica en la educación inicial, que propone el desarrollo de experiencias intencionadas a partir de la instalación de objetos y provocaciones en el espacio, que combinen la relación entre las personas, los espacios y los materiales para potenciar el desarrollo integral.

Los dos momentos anteriores son previos a la llegada de las niñas, niños y familias, por tanto, el encuentro educativo tiene en cuenta los siguientes ritmos para su implementación:

- **Escucha, observa y conecta.**

  Es el primer momento que constituye el saludo y bienvenida a cada una de las personas que ingresan al encuentro, una vez se reconocen los participantes se propone una experiencia que permite conectar a los asistentes con el espacio, la intencionalidad, las

personas, además de disponerse para el encuentro educativo.

Este debe ser un espacio cercano entre el agente educativo, los participantes, familias, cuidadores o personas significativas para que de manera verbal o a través de una experiencia lúdica, artística, literaria o de exploración, estos puedan expresar sus emociones, sentimientos, vivencias, gustos, deseos de participar; como una acción que introduce a las familias en el espacio, las dispone y conecta entre ellas. Este primer momento puede desarrollarse como asamblea, una conversación que favorece que emerjan las voces de los participantes para reconocer su propia intención en el encuentro y ello permita nivelar expectativas de la ruta a desarrollar.

- **Experiencia central: Inspira y desarrolla.**

Este es el momento clave para la construcción y desarrollo de la intencionalidad del encuentro para ello se implementan experiencias pedagógicas desde las competencias parentales, la ciencia, la tecnología, innovación, actividades rectoras de la educación inicial, desarrollo del pensamiento crítico y creativo, con los cuales se fortalecen las interacciones cálidas e intencionadas, para que las niñas, los niños, y las familias se sientan motivados a potenciar sus conocimientos y habilidades.

Las experiencias para implementar buscan dar respuesta a la intencionalidad planteada cumpliendo con los criterios de pertinencia y diferenciación de acuerdo al momento del desarrollo. Teniendo en cuenta los ritmos de aprendizaje de las niñas, los niños y las familias; además, los intereses, necesidades e interacciones que tienen en relación consigo mismos, con los demás y con el entorno cercano.

La experiencia contempla a su vez un momento de provocación, donde se visualizan el ambiente y los elementos, se exponen preguntas orientadoras; luego se brinda el tiempo para que se desarrolle la experiencia desde la construcción particular de cada binomio (o persona significativa en el caso de los grupos focales) y se va acompañado por parte la mediación de la experiencia bien sea simulando interacciones, realizando preguntas reflexivas que potencialicen las competencias parentales o puntualizando en acciones que velen por el cuidado y proyección de retos para el desarrollo de habilidades en las niñas y niños.

- **Cierre y concertación de compromisos.**

Este momento busca recoger las voces de las niñas, niños, familias gestantes y lactantes con relación a lo construido en la experiencia anterior, y sumar a ello la voz del agente educativo, quien desde su conocimiento ampliará conceptos, realizará retroalimentación de lo observado y escuchado en el desarrollo de las experiencias, por medio de verbalizaciones preguntas orientadoras relacionadas con las habilidades de las niñas o niños, los componentes de la atención o las competencias parentales o que favorezcan la reflexión y aprendizaje.

Luego se realiza un recorrido por las experiencias pedagógicas, que se presentaron durante el desarrollo del encuentro educativo, con el fin de reconocer las vivencias, transformaciones, aprendizajes, y valorar el proceso, es decir establecer si se logró la intencionalidad del mismo, e identificar aspectos a tener en cuenta para futuros espacios desde las voces de los participantes.

El cierre puede desarrollarse por medio de una asamblea o una experiencia inspirada en las actividades rectoras que permita reconocer el proceso alcanzado y proyectar los siguientes encuentros educativos acorde a las necesidades e intereses expresados por las niñas, niños, familias y personas significativas.

Precisión: Se pueden realizar encuentros educativos focales de manera virtual, con máximo 6 participantes que puedan contar con videocámara y donde los participantes sean solo los adultos significativos.

1.3.1.5 Encuentro Educativo Familias gestantes camino a la felicidad (desarrollado por Metrosalud)

Encuentro educativo grupal con familias gestantes liderado con responsabilidad de la E.S.E Metrosalud con participación del equipo de profesionales que acompaña la modalidad familiar; este se realiza por trimestre gestacional y es una de las atenciones brindadas como encuentro formativo que se desarrolla en articulación con Metrosalud, en vía de fortalecer las competencias familiares por medio del establecimiento de redes y apropiación del territorio.

1.3.2 Estrategias por familia.

Son espacios que permiten abordar la individualidad de cada niña, niño, familia gestante y lactante, reconociendo sus potencialidades, retos, oportunidades y definiendo un plan de acompañamiento familiar concertado para el fortalecimiento de la familia, al cual se le realiza seguimiento tanto desde las acciones establecidas a nivel familiar como las acciones que se realizan a nivel grupal que nutren el proceso.

Las estrategias familiares para la atención integral, se constituye en un momento clave para:

- El fortalecimiento de competencias parentales, reconociendo los roles de cuidado, protección y crianza en cada momento del desarrollo infantil, haciendo seguimiento al plan de acompañamiento familiar.
- El impulso a la autogestión familiar y comunitaria.
- El cumplimiento, la garantía y exigibilidad de los derechos de las familias gestantes, familias lactantes, las niñas, niños y sus familias.
- La acogida y el fortalecimiento de vínculos.
- El intercambio de saberes entre las familias y los profesionales.

- La identificación de intereses, capacidades y necesidades de las familias.
- La promoción del autocuidado y la corresponsabilidad en el desarrollo de la primera infancia.

1.3.2.1 Caracterización familiar.

La caracterización es el proceso inicial que se realiza con las familias, y permite identificar las potencialidades, oportunidades y retos; acorde al *anexo 1.2 Caracterización familiar*, adicionalmente, se aplica la Escala de Parentalidad Positiva (E2P v2), donde uno de los adultos significativos responde un cuestionario sobre las prácticas empleadas con la niña o niño y a partir de este insumo se valora el nivel de las competencias parentales para establecer la ruta de acompañamiento.

Adicionalmente se recogen insumos sobre la historia, la configuración y dinámica familiar a través de la conversación y el uso de preguntas orientadoras que permitan reconocer las potencialidades y los retos de cada familia. Esta conversación puede hacerse por medio del encuentro educativo familiar, una asesoría o videollamada; en la medida de lo posible se debe privilegiar para la caracterización el encuentro educativo familiar en el lugar de residencia para favorecer la participación de más integrantes y reconocer aspectos del ambiente que pueden servir como insumo para el proceso de acompañamiento.

En el encuentro de acogida se realiza también la valoración antropométrica de los participantes lo cual constituye un insumo relevante para la caracterización y estructuración del plan de acompañamiento familiar.

Precisiones:

- El adulto a quien se le aplique el instrumento de parentalidad positiva, debe ser quien más participe en el cuidado y crianza de la niña y niño.
- El instrumento será aplicado en otros momentos de atención por tanto para hacer la trazabilidad, es necesario que siempre lo diligencie la misma persona.
- Para la valoración se retoma el manual E2P digital de la Fundación América por la Infancia.

1.3.2.2 Encuentro Educativo Familiar (EEF).

Es un espacio pedagógico, afectivo y seguro que se realiza en la vivienda que el participante ha registrado como su hogar o en un espacio de ciudad que garantice la seguridad de las familias y del agente educativo, este encuentro puede contar con la

participación de la niña o niño, su familia, algunos de sus miembros y/o su red de apoyo. Es responsabilidad de la entidad prestadora del servicio verificar y asegurar las condiciones adecuadas que garanticen el bienestar de todos los participantes y el desarrollo efectivo del encuentro.

En este sentido, el encuentro educativo, se convierte en un espacio donde se realiza un intercambio de saberes entre las familias, la niña, el niño, personas significativas y cuidadores, así como los agentes educativos, reconociéndolos como protagonistas de su propia transformación. Para ello se dispone el espacio mediante provocaciones pedagógicas y materiales sensibles, intencionados, sencillos y acogedores, que promuevan la exploración, el juego, la conversación y el vínculo afectivo.

Este encuentro, es un momento familiar que busca una orientación especializada, en el que la entidad responde a inquietudes específicas o brinda apoyo técnico sobre un tema determinado o una necesidad de la familia.

Los encuentros educativos familiares, se realizan acorde al momento del desarrollo de los participantes según lo establecido en la metodología y el plan de acompañamiento familiar, además estos podrán realizarse con mayor frecuencia, según el criterio profesional si se identifica algún riesgo como lo son los casos de malnutrición por exceso o déficit, riesgo psicosocial o una presunta vulneración de derechos. Cada encuentro tiene una duración mínima de una hora; en los casos de estar acompañando simultáneamente dos momentos del desarrollo tendrá una duración mínima de hora y media

El EEF contempla los siguientes momentos:

- **Conexión:** en el cual se realiza el saludo, se recuerda los acuerdos para este espacio y se conversa sobre la intencionalidad de la sesión con base al Plan de Acompañamiento Familiar.
- **Asamblea:** se realiza una experiencia o se establecen preguntas orientadoras que permiten recoger la voz de las niñas, niños, personas significativas acerca de las emociones, sentimientos, vivencias, inquietudes, conquistas, retos en el proceso de desarrollo de las niñas y niños y del ejercicio de la parentalidad (competencias parentales)
- **Experiencia familiar:** por medio de las actividades rectoras se propone una experiencia a desarrollar en familia que favorezca las interacciones y el desarrollo de habilidades
- **Reflexión y cierre:** se conversa sobre lo vivido en la experiencia, preguntas, ideas, reflexiones, partiendo de lo observado y escuchado, puntualizando en la interacción de la persona significativa con la niña o niño; los aprendizajes y retos; es el espacio

donde se realiza retroalimentación a la experiencia. Se realiza seguimiento al plan de acompañamiento, se valora el proceso y se revisan los compromisos en caso de tenerlos y los siguientes pasos en el plan.

1.3.2.3 Asesoría.

Las asesorías se adelantan con las familias (y/o persona significativa) en las que se identificó algún riesgo o necesidad de acompañamiento personalizado en un tema específico, ya sea por demanda de la familia o por la caracterización; tienen una duración mínima de cuarenta y cinco (45) minutos y se privilegia la conversación como estrategia metodológica, favoreciendo la reflexión sobre las competencias parentales para el cuidado y crianza y definiendo estrategias para fortalecer en casa de forma que permita mitigar los riesgos y potencializar las competencias que presentan alguna necesidad de acompañamiento.

La asesoría se desarrolla en un lugar definido previamente pactado con la familia, el cual puede ser el hogar o espacios institucionalizados y/o comunitarios del sector.

Todas las asesorías deben ser concertadas como estrategia metodológica con el gestor familiar, acorde a la necesidad y plan de acompañamiento familiar quien brindará su autorización para diferenciarla de un encuentro educativo familiar.

Las asesorías también pueden realizarse por **videollamada**, esta se constituye como una estrategia de atención en la modalidad familiar, permitiendo establecer un espacio de comunicación directa con las familias, especialmente cuando por condiciones territoriales, climáticas o de salud no es posible realizar encuentros educativos presenciales. Durante una hora, se abordan temáticas relacionadas con el desarrollo infantil, prácticas de crianza, promoción de la salud, fortalecimiento del vínculo afectivo y competencias parentales. Este espacio favorece la orientación, el seguimiento a las dinámicas familiares y el reconocimiento de sus fortalezas y necesidades, garantizando así la continuidad del acompañamiento integral desde una perspectiva de cuidado, protección y corresponsabilidad.

Todas las videollamadas se realizan a través de una plataforma destinada para este fin que permita el uso de cámara y micrófono para conversar y sostener el contacto. Además, debe contar siempre con un pantallazo del encuentro realizado como registro de la experiencia.

1.3.2.4 Compartir en familia.

La estrategia busca desarrollar experiencias en el hogar, creando oportunidades para el vínculo emocional y las conexiones familiares que involucran a toda la familia. Estas, fomentan el desarrollo de habilidades sociales y competencias parentales, que permiten

a los participantes reconocer y gestionar sus emociones, favoreciendo interacciones cálidas con los demás.

Para la implementación, se orienta a cada familia, de manera mensual por medio de provocaciones, e invitaciones al disfrute, la participación y vinculación en el hogar, teniendo en cuenta los intereses, necesidades y capacidades de las familias gestantes, familias lactantes, niñas y niños, así como las vivencias proyectadas en cada grupo, favoreciendo las habilidades, los procesos de aprendizaje y competencias familiares. Esta experiencia la desarrolla cada familia al interior de su hogar en el momento y espacio que considere pertinente para realizar y busca inspirar a las familias a crear momentos que favorezcan las interacciones cálidas y el desarrollo de habilidades; reconociendo el lugar de las personas significativas como principales agentes educativos.

Por tanto, estas experiencias son una invitación a compartir en familia, fortaleciendo las competencias familiares y los vínculos a través de momentos de estimulación y juego; fomentando la participación de todos los miembros del hogar. Cada experiencia estará orientada al desarrollo de una habilidad específica y de las competencias parentales, dinamizándose mediante las cuatro actividades rectoras: el juego, el arte, la literatura y la exploración del entorno. Además, es una invitación a apropiarse del territorio por medio del desarrollo de experiencias en comunidad, resignificando entornos cotidianos como escenarios de encuentro, disfrute y socialización.

Cuando se habla de orientaciones, es deseable que las familias y personas significativas no perciban la realización de las experiencias “como una tarea para la casa”, sino como un momento significativo para compartir en familia. En ningún caso, se entregarán fichas preestablecidas o una indicación de creación estándar para los participantes.

Para este propósito, la entidad prestadora del servicio deberá entregar cada cuatro (4) meses, el material pedagógico que permitirá el desarrollo de experiencias significativas, diversas y libres desde el hogar. No necesariamente esta experiencia genera un producto creativo. Por ello, si bien la provocación se realiza de manera mensual, el material puede ser utilizado por la familia de acuerdo a sus intereses y necesidades, durante los cuatro meses que se establece hasta la entrega del siguiente material.

1.4 Jornada de proyección de la experiencia, seguimiento al plan de acompañamiento familiar y cualificación.

La entidad prestadora del servicio dispone de una jornada semanal para adelantar con los agentes educativos la proyección de la experiencia de las diferentes estrategias de atención, 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.

Durante esta jornada, es necesario proyectar las experiencias educativas a desarrollar cada mes, acorde a las realidades de cada uno de los grupos de atención definidos por momentos del desarrollo.

Se adelantan acciones de construcción de material educativo, fortalecimiento de competencias profesionales, 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, será definido por la entidad prestadora del servicio, de acuerdo con sus necesidades.

Así mismo, a entidad prestadora del servicio participará en los procesos de cualificación organizados por la UAEBC, de manera articulada con su planeación operativa interna, y sin afectar el desarrollo de las acciones de atención directa ni el cumplimiento de las funciones contratadas.

Estos espacios de cualificación técnica son parte de las estrategias de acompañamiento orientadas por Buen Comienzo para fortalecer la implementación de los lineamientos pedagógicos y operativos de la modalidad.

Esta jornada también es la oportunidad para valorar el proceso de la atención integral desde sus diferentes componentes, plan de acompañamiento familiar, experiencias trascendentes 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 participantes y adelantar estrategias que promuevan la permanencia no solo de las familias sino del agente educativo; teniendo en cuenta que el seguimiento continuo fortalece el compromiso de las familias, garantiza la coherencia en el proceso de atención y contribuye a una respuesta más integral y centrada en la protección y el bienestar de niñas, niños y sus cuidadores.

Esta valoración parte del seguimiento periódico y sistemático al plan de acompañamiento Familiar que realizan los agentes educativos, con el fin de monitorear el cumplimiento de las acciones proyectadas y la efectividad de las atenciones brindadas. Este proceso permite reconocer los avances en las competencias parentales, identificar nuevas necesidades o situaciones de vulnerabilidad, y ajustar las estrategias de acompañamiento de manera oportuna y con una mirada integral al socializar con el equipo.

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.

1.5 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 familias gestantes, familias lactantes, niñas, niños, cuidadores y otras personas significativas en la atención ofrecida. 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. En caso de presentarse ausentismo de los participantes: cuando la familia no se disponga a recibir dos atenciones mensuales, sin excusa, y no se puedan 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 otra niña, niño, familia gestante o lactante y se dejan las evidencias de la búsqueda realizada, procediendo con el respectivo retiro del participante en el Sistema de Información Buen Comienzo (SIBC) Tener en cuenta el procedimiento que se realiza cuando hay encuentro en el hogar fallido.

c. En los casos en 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.

d. 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 familiares, entre otros. La entidad deberá informar a la supervisión de la UAEBC sobre las participantes que presenten esta condición.

e. 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 dos (2) meses contados a partir del primer día de ausentismo. A su vez, el prestador del servicio deberá realizar consulta dos (2) semanas previas a la culminación de este tiempo al correo de protección.buencomienzo@medellin.gov.co, sobre la pertinencia de conservar el cupo. Luego de haber realizado consulta sobre la conservación del cupo, el prestador del servicio deberá notificar sobre esto a la supervisión de la UAEBC.

f. En caso de que la niña o el niño sea retornado a la unidad familiar y continúe participando de los diferentes procesos de la modalidad, el agente educativo psicosocial deberá notificar la novedad al correo de protección.buencomienzo@medellin.gov.co; durante los cinco (5) días siguiente de haber conocido la información

g. Si las ausencias de las niñas y niños son justificadas por temas de violencia intrafamiliar en donde la madre o el padre es víctima y en la medida de protección son ubicados en hogar de paso o de acogida, se deberá conservar el cupo hasta tanto sea notificado por la entidad administrativa o judicial la terminación de la medida.

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

i. 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 UAEBC. Lo anterior, si la familia está de acuerdo en continuar con la atención de Buen Comienzo.

j. Si se presentan 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 UAEBC 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 UAEBC 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 y oficios de la familia, correos electrónicos, oficios enviados y recibidos de la UAEBC, entre otros, que den cuenta de la gestión realizada.
- Informar a la familia y a la supervisión sobre la viabilidad de conservar el cupo.
- Tener en cuenta e informar a la familia que el cupo será conservado hasta por treinta (30) días calendario.

- La verificación de la información y del procedimiento estará a cargo del equipo de supervisión de la UAEBC en el momento de la visita a la sede de atención.

Precisiones.

- 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 debe adelantar la 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.

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 UAEBC.

La fase de preparación para la prestación del servicio aplica sólo para el primer contrato o convenio suscrito con el operador en la vigencia o cuando se considere necesario por parte de la UAEBC.

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

- Conformación del equipo humano requerido para la atención de las niñas y los niños. Este proceso da cuenta de la elección 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.

- Inducción del talento humano de acuerdo con lo definido en el componente de Talento Humano.
- Plan anual de cualificación: elaborar 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.
- Acciones de focalización: implementar estrategias de difusión con las familias y comunidad en general, a fin de informar sobre el inicio de la atención, condiciones de la prestación del servicio, ofertas de atención durante la vigencia, condiciones básicas para la atención, criterios de priorización, proceso de preinscripción y matrícula, entre otros.
- Convocatoria: adelantar procesos de 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 UAEBC, que cumplen criterios de priorización.
- Matrícula: adelantar los procesos de preinscripción y matrícula según se indica en el componente de cobertura.
- Propuesta institucional: iniciar la construcción de la propuesta como ruta que orienta el proceso de atención integral, según las orientaciones descritas en el componente Propuesta Institucional
- Remitir a la UAEBC un 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.
- Reportar a la UAEBC la información de las sedes donde brindará el servicio, haciendo uso del formulario en línea: https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=iOBInEReDUuToO6yxhJ8PZz__eZ52x9QdGkrbo8kH6RBBUQVdZTjZLMzdRUzJUNUdWVzFRSTEzOVZBRy4u (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.
- Implementar estrategias de acogida y adaptación de las niñas, niños, familias gestantes, familias lactantes y 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.
- Disponer de dotación, material didáctico y de consumo necesario y pertinente para iniciar la 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 UAEBC.

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 teniendo en cuenta los procesos realizados en la bodega del operador logístico de los paquetes alimentarios y los AAVN, con los programas correspondientes: 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 de la UAEBC, así como una copia adicional al correo electrónico nutricionbuencomienzo@medellin.gov.co

   Cuando la entidad prestadora contrate a un tercero para la logística de consecución y entrega de paquetes, deberá garantizar que dicho tercero cumpla integralmente con el Plan de Gestión de Calidad y el Plan de Saneamiento establecidos.

   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 y los AAVN. Asimismo, la entidad debe diseñar y remitir los planes de saneamiento y gestión de la calidad detallados y específicos de acuerdo con las dinámicas de las sedes de atención y puntos satélites establecidos para la entrega de paquetes alimentarios garantizando de este modo la seguridad y calidad del servicio prestado.

   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.

b. La entidad encargada de la prestación del servicio debe completar el *Anexo 6.2*, correspondiente a la *matriz de marcas de alimentos*, la cual debe incluir un listado detallado de los alimentos que componen el paquete alimentario, especificando mínimo tres marcas comerciales por cada tipo de producto, excepto el producto o alimento diferenciado para las niñas y niños, el cual será validado según cumplimiento de especificaciones técnicas. 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 de la UAEBC, 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. Enviar a la supervisión el listado detallado de los vehículos encargados de la entrega de los paquetes alimentarios y los AAVN y productos del Proyecto Estratégico 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, garantizando que la certificación se mantenga actualizada. Además, esta información debe ser enviada al correo electrónico oficial nutricionbuencomienzo@medellin.gov.co. Esta información debe ser actualizada cuando se generen cambios en los vehículos asignados para el transporte.

d. 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 AAVN. 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 .

e. 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.

f. El prestador de servicios y el operador logístico de paquetes alimentarios 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 UAEBC**,** incluyendo Proyecto Estratégico Buen Comienzo 365 cuando aplique y cumplir con las condiciones higiénico-sanitarias en toda la cadena de abastecimiento y de manejo de los alimentos.

   Toda la información referente al componente de Alimentación y Nutrición será remitida con un plazo de un mes a partir del inicio de la prestación del servicio y sujeto a la adjudicación del contrato con el operador logístico de paquetes alimentarios y AAVN.

   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 UAEBC y tener en cuenta sus orientaciones.

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

En esta fase se adelanta la 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. Se realizan 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.
- 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.

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 mejoramiento de la atención integral, utilizando el formato definido en el *Anexo 14.2 Formato plan de mejoramiento,* con estrategias institucionales (cuando aplican para todos los equipos interdisciplinarios de la entidad) y específicas (cuando sólo aplican para uno o varios equipos interdisciplinarios). 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, en especial de la líder técnica, los profesionales transversales y las gestoras familiares. Se evidencia mediante el formato del plan diligenciado y actualizado, 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 UAEBC. 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, familias gestantes, familias lactantes, personas significativas familias y equipos de trabajo.
- Encuentros con familias, niñas y niños para valorar y cerrar de manera simbólica el proceso del año.
- Almacenamiento de dotación y materiales.
- Entrega de sedes

- Presentación de informes de acuerdo con orientaciones de la UAEBC.

La duración de esta fase es definida por la UAEBC y aplica sólo para el último contrato suscrito en la vigencia.

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 COMPONENTES 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. Su objetivo es garantizar que las entidades cuenten con la capacidad operativa para brindar servicios de calidad.

3.1.1 Propuesta Institucional.

La propuesta institucional es el documento que representa el enfoque pedagógico integral de la entidad; el cual se construye con el fin de dotar de sentido e intencionalidad a la prestación del servicio de atención integral a la primera infancia.

Es la materialización de la misión y la visión de cada entidad, de cara a la prestación de un servicio de educación inicial coherente y contextualizado a las realidades y necesidades de cada contexto. Es una construcción participativa y concreta que tiene pertinencia y utilidad en la medida en que se convierte en un documento de referencia para fortalecer 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. Plan de bienestar y cronograma de actividades
e. Seguimiento y evaluación

Criterios de calidad:

1. La entidad prestadora del servicio construye colaborativamente y de manera interdisciplinaria 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; la cual implementará durante el año.

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

a. Realizar la Propuesta Institucional atendiendo a las orientaciones definidas por la UAEBC en este componente y en el componente Proceso pedagógico.
b. Construir de forma colaborativa, interdisciplinaria e intencionada la Propuesta Institucional; socializarla e implementarla a partir de un proceso participativo con las niñas, los niños, las familias, personas significativas, talento humano y otros actores clave en la educación inicial
c. Realizar la caracterización, utilizando para ello el archivo Anexo 1 Variables de Caracterización, retomando la escala de parentalidad, valoración antropométrica, teniendo en cuenta la información y los resultados obtenidos en esta, como insumo para la realización e implementación de los planes de cualificación a agentes educativos, planes de acompañamiento a familias y personas significativas, definidos en los Componentes de Talento Humano y Familia, comunidad y redes territoriales.
d. Realizar la Propuesta Pedagógica teniendo como base para su formulación, las conceptualizaciones definidas en el Anexo 5.1 Guía de la Práctica Pedagógica, los cuales soportan la formulación de los procesos pedagógicos en la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.
e. Construir la Propuesta Institucional en el formato de archivo definido para ello, adjuntando, además, el archivo Anexo 1 Variables de Caracterización, teniendo en cuenta las orientaciones aquí definidas y los criterios definidos en el Componente Proceso Pedagógico, y enviará los sesenta (60) días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio del primer contrato de atención de cada vigencia, siguiendo las orientaciones de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo. La propuesta y caracterización se enviarán al correo electrónico del componente de pedagogía pedagogiayseguimiento@medellin.gov.co.

- **Orientaciones para la construcción de la propuesta institucional**

Diligenciar este documento en formato Word, tamaño carta, con logos institucionales indicados desde la UAEBC, letra arial narrow 12, a espacio sencillo, contando caracteres sin espacios y marcado así: PI2024V1_Nombre de la entidad

Información Institucional que debe ir en la propuesta:

- ¿Quién es, qué hace la entidad y por qué se considera una entidad aliada y con identidad para la atención integral, a la primera infancia de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo? (Misión y visión del prestador del servicio, recorrido, reconocimientos, historia de atención en Primera infancia, entre otros) (Máximo 3000 caracteres sin espacio)

- Estructura organizacional, describiendo los procesos establecidos para la prestación del servicio, con los respectivos liderazgos y flujos de información. (Máximo 3000 caracteres sin espacio).

- ¿Con qué articulaciones efectivas y estrategias institucionales cuenta la entidad prestadora del servicio para contribuir al fortalecimiento de las competencias parentales, la educación inicial en el marco de la prestación del servicio de atención integral a la primera infancia y la construcción de comunidades protectoras? (Máximo 4000 caracteres sin espacio)

- ¿Qué acciones implementa la entidad para fortalecer la Política Pública de Primera Infancia, en articulación con los procesos de gestión territorial ofrecidos por la UAEBC y demás acciones que promueva? (Máximo 4000 caracteres sin espacio). Este apartado se construye de manera colaborativa con la estrategia de movilización social, con base en la evaluación del plan de la MCCPI

  Al momento del envío de la propuesta institucional esta deberá ir acompañada del Anexo 1 Variables de caracterización el cual es diligenciado por la entidad cumpliendo con los estándares de calidad para tal fin, el archivo enviado debe ser marcado de la siguiente manera: Nombre de la entidad_V1CARACTERIZACION

PROPUESTA PEDAGÓGICA:

- Intencionalidad de la propuesta pedagógica: Definir, ¿Cuál es la intencionalidad de la propuesta pedagógica y la manera en la que contribuye con el desarrollo integral y el aprendizaje de las niñas y los niños? (Máximo 3000 caracteres sin espacio).

- Concepción de niña y niño: Describir, ¿Cuál es la concepción de niña y niño que tiene la entidad prestadora del servicio y cómo le apuestan a la participación infantil, al reconocimiento del pensamiento original y las voces de las niñas y los niños para garantizar su desarrollo integral?

(Máximo 3000 caracteres sin espacio).

- Concepción de familia gestante y familia lactante: Describir, ¿Cuál es la concepción de familia gestante y lactante que tiene la entidad prestadora del servicio y cómo le apuestan al fortalecimiento de su desarrollo de manera integral? (Máximo 3000 caracteres sin espacio).

- Concepción de familia: Describir, ¿Cuál es la concepción de familia que tiene la entidad prestadora del servicio y cómo desde esta, le apuestan al proceso de corresponsabilidad, fortalecimiento de las competencias parentales para promover su rol como cuidadores y para garantizar el desarrollo integral de las niñas y niños? (Máximo 3000 caracteres sin espacio)

- Concepción agente educativo: Describir, ¿Cuál es la concepción de agente educativo que tiene la entidad prestadora del servicio y qué estrategias implementa para fortalecer las competencias y habilidades para contar con un equipo idóneo en la prestación del servicio y garantizar el desarrollo integral de las niñas, los niños y familias? (Máximo 3000 caracteres sin espacio)

- Marco epistemológico y conceptual: describir, ¿Cómo reconocen e integran los planteamientos epistemológicos y pedagógicos de la UAEBC, las competencias parentales, el Marco Curricular para la Educación Inicial y las actividades rectoras de la primera infancia de los Referentes Técnicos de Educación Inicial, con el modelo, enfoque o filosofía educativa que promueve la entidad? Espacio para nombrar las premisas y principios de la entidad prestadora (Máximo 5000 caracteres sin espacio).

- Marco metodológico: describir, ¿Qué estrategias metodológicas implementa la entidad para materializar el enfoque, modelo o filosofía educativa y fortalecer la apuesta pedagógica en la atención integral y la participación de las niñas, los niños, familias y personas significativas? (Estrategias innovadoras, proyectos especiales, participación en articulaciones, entre otros) (Máximo 5000 caracteres sin espacio).

- Ambiente como tercer maestro: desde su apuesta pedagógica, describir, ¿Cuáles son las características de los ambientes que promueve la entidad para potenciar el desarrollo integral de las niñas y niños y fortalecer las competencias parentales?, ¿Qué importancia les da la entidad a estos?, ¿Qué lugar ocupan y cómo los piensan? (Máximo 5000 caracteres sin espacio)

- Componentes de la atención: nombrar la concepción que tiene la entidad de cada uno de los componentes en el marco de la atención integral, además de describir las estrategias que implementa para brindar un servicio desde todos los componentes de la atención (pedagogía, seguimiento al desarrollo, protección, familia, comunidad y redes territoriales; salud; gestión del riesgo; alimentación y nutrición) (Máximo 5000 caracteres sin espacio)

- Describa si tiene algunos eventos propios de los ritmos del año como procesos de la entidad prestadora, nombrarlos por meses (ejemplo en agosto se promueve la lactancia materna, en octubre la conmemoración de la muerte perinatal, etc)

- Seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños: Describir, ¿Cuáles son los elementos diferenciadores que implementa la entidad prestadora del servicio, para acompañar el seguimiento al desarrollo integral de las niñas y los niños? Incluya, aquellas estrategias que ejecuta para el seguimiento al desarrollo integral diferencial de las niñas y niños con discapacidad, alteraciones en el desarrollo y pertenencia étnica (Es necesario marcar puntos diferenciadores a los que se presentan en los Lineamientos Técnicos Buen Comienzo).

- Seguimiento a las competencias parentales: describir ¿cuáles son las estrategias para el seguimiento al fortalecimiento de las competencias para el cuidado y crianza de las niñas y niños? ¿qué acciones implementa la entidad para fortalecer las competencias cuando se encuentran en riesgo y monitoreo?

- Atención integral con enfoque diferencial: Describir, ¿Cuáles son las estrategias metodológicas utilizadas por la entidad prestadora del servicio en la atención diferencial y la diversidad étnica; así mismo, para la participación de las niñas, los niños y las familias con alertas en el desarrollo, alteraciones y discapacidad para una educación inicial inclusiva? (Máximo 7000 caracteres sin espacio)

- Trayectorias educativas, transiciones armónicas, tránsitos exitosos y articulaciones educativas efectivas: Describir, ¿Cuáles son las estrategias que la entidad prestadora del servicio proyecta, acompaña e implementa para los procesos de transición, tránsito armónico y trayectorias durante la prestación del servicio de atención integral a la primera infancia? Todo lo anterior en concordancia con la guía (Máximo 5000 caracteres sin espacio).

- Cualificación integral al talento humano: Definir, ¿Qué importancia tiene para la

entidad prestadora del servicio la cualificación integral de los agentes educativos? ¿De qué manera la entidad le apuesta al fortalecimiento del ser y de las habilidades socioemocionales? Describir cuáles son las estrategias que la entidad implementa para lograrlo. (Máximo 5000 caracteres sin espacio). Copiar en este ítem un link de drive donde se pueda acceder al plan de formación al talento humano. Es de aclarar que este documento constantemente deberá estarse ajustando acorde a la demanda de la atención.

- Seguimiento a la propuesta institucional: definir las estrategias que implementa la entidad para favorecer la apropiación de los agentes educativos de la propuesta institucional, además los mecanismo y periodicidad de la entidad para el seguimiento a la implementación de la propuesta institucional y estrategias de mejora continua. (Máximo 5000 caracteres sin espacio).

Etapas del proceso de seguimiento a la Propuesta Institucional:

Se dan a conocer a continuación las etapas de entrega y seguimiento a la implementación de la Propuesta Institucional.

- Envío del documento “Propuesta Institucional” con las indicaciones que se citaron en el numeral anterior, así como el archivo y "Anexo 1 Variables de Caracterización", los cuales se enviarán al correo electrónico pedagogiayseguimiento@medellin.gov.co, o al correo que en el momento de envío de esta Propuesta esté autorizado por el Componente Proceso Pedagógico.
- La UAEBC confirmará el recibido de este correo en los días posteriores al envío de este.
- Revisión por parte del equipo de supervisión y profesionales de fortalecimiento que acompañan a cada entidad de la UAEBC, de toda la Propuesta Institucional: Marzo
- Encuentro individual con entidades prestadoras del servicio, por parte de las profesionales que acompañan cada entidad para devoluciones de la revisión: Abril - mayo

Seguimiento 1:

- Visitas no informadas de verificación y seguimiento en campo: Mayo – junio
- Encuentro individual con entidades prestadoras del servicio, para devolución de la visita de verificación en campo Junio - julio

Seguimiento 2:

- Auto evaluación entidades prestadoras del servicio en el mes de agosto
- Experiencia representativa de cada entidad que permita visualizar su propuesta institucional y elementos diferenciales en el mes de junio. Ver anexo 15.1
- Visitas de seguimiento a la implementación de la propuesta y verificación de la experiencia propuesta en campo. Agosto – septiembre
- Encuentro individual con entidades prestadoras del servicio, para devolución de la visita de verificación en campo.
- Revisión a las acciones ejecutadas correspondientes al Plan de Bienestar. Septiembre – octubre
- Encuentro individual con entidades prestadoras del servicio, para coevaluación y heteroevaluación del proceso. Noviembre – diciembre

3.1.2 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 las familias gestantes, familias lactantes, las niñas y los niños hasta los cinco (5) años, 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 el cual debe, contar con registro fotográfico y descripción de las acciones realizada para mejorar la cobertura.

c. Realizar 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 UAEBC. Para ello la entidad debe:

d. 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.

e. Registrar en el Módulo "Lista de Espera" del SIBC, las solicitudes de atención y los criterios de priorización cuando sea el caso, con evidencia de la gestión realizada. Este deberá estar actualizado de manera permanente.

2. 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:

<u>Condiciones básicas para la atención, es decir los aspectos mínimos que deben cumplir los participantes de las diferentes modalidades Buen Comienzo:</u>

- Cumplir con el rango de edad establecido para la modalidad:

  - Desde la gestación y hasta los veinticuatro (24) meses en el área urbana y cabeceras de corregimientos.
  - Desde los veinticuatro (24) a treinta y seis (36) meses en familias que aún no están interesadas en ingresar a la modalidad institucional y cuentan con la red de apoyo para cuidar a las niñas y niños en casa, mientras se realiza el tránsito a centro infantil y/o jardín infantil.
  - Desde la gestación y hasta los cinco (5) 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 (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 (soporte: documento de identidad del potencial participante).

- Residir en el Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín, para lo cual deberá presentar cuenta de servicios públicos, exceptuando los barrios limítrofes, teniendo en cuenta algunas particularidades de la población que se atiende.
- Así mismo en aquellos casos en los que la familia no cuente con una cuenta de servicios públicos para presentar dentro de la documentación requerida para el proceso de matrícula a la Modalidad Familiar, ya sea porque residen en inquilinato o porque el servicio de energía y agua se realiza mediante tarjetas recargables, se realizará una confirmación de residencia mediante encuentro familiar. El acompañamiento realizado durante dicho encuentro deberá quedar registrado en

el sistema de información de la modalidad, asegurando así la trazabilidad del proceso y la confirmación de la información suministrada por la familia.

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 UAEBC, 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.

b. Tener en cuenta los criterios de priorización para la atención:

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

- **Asuntos relacionados con condiciones de salud-enfermedad:** Niñas y niños con malnutrición por déficit: desnutrición aguda, retraso en talla, riesgo de desnutrición aguda y riesgo de talla baja y mujeres gestantes 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 treinta y siete (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 enviadas 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 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.

mailto: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 PARD).
- Pertenecer a población étnica (pueblos originarios - indígenas, negra, afrodescendientes, raizal, palenquera, afrocolombianos (NARP) y ROM - gitanos) (soporte: aplica la autoproclamación o certificado generado por las diferentes autoridades étnicas).
- Ser hija o hijo de actor desvinculado o desmovilizado del conflicto armado (soporte: certificado CODA (Comité Operativo para la Dejación de las Armas) emitido por la Agencia Colombiana para la Reintegración).
- Población 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 Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (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 (soporte: documento de identidad).
- 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.

mailto:proteccion.buencomienzo@medellin.gov.co
En caso de que la entidad reciba solicitudes para la atención de niñas y niños mayores de dos (2) años en la centralidad y mayores de cinco (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 UAEBC, la solicitud para brindar atención a la niña o al niño a través del SIBC y al correo pedagogiayseguimiento@medellin.gov.co, (o a través de otro medio definido por la UABC según aplique), con los soportes del diagnóstico o informe de alertas en el desarrollo. La solicitud será analizada por el equipo interdisciplinario de la UAEBC.
- En caso de que el equipo interdisciplinario de la UAEBC 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 UAEBC, la entidad prestadora del servicio debe seguir las indicaciones generadas desde la Subsecretaría de Planeación Educativa de la Secretaría de Educación de Medellín; dado que es esta la dependencia responsable de garantizar la continuidad en el servicio educativo y, por lo tanto, recibe las remisiones de parte de la UAEBC.

c. 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.

d. 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.

e. 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.

3. 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:

- 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 SIBC 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 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 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 Sistema General de Seguridad Social en Salud (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 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 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 prestadora del servicio podrá proceder con la matrícula del participante y orientar a las familias y personas significativas, en aplicación del principio de corresponsabilidad, para que adelanten las gestiones necesarias que permitan garantizar los derechos fundamentales de las niñas y los niños, conforme a lo dispuesto en la Ley 1098 de 2006.

Esta orientación busca promover que cada participante cuente con el esquema completo de vacunación, acceda al programa de valoración integral (según su momento del ciclo vital) y reciba las terapias de habilitación o rehabilitación en caso de discapacidad.

Lo anterior, en concordancia con lo establecido en el artículo 29 de la Ley 1098 de 2006, el cual dispone 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 niñas.”*

La verificación del cumplimiento de estas condiciones se continuará realizando de manera trimestral, conforme a lo definido en los componentes de Protección y Salud del modelo de atención.

La entidad debe generar acta de compromiso a través de la cual la familia se comprometa a adelantar las respectivas gestiones en un plazo máximo de treinta (30) días. Una vez la familia presente los respectivos soportes de la garantía de estos derechos, se deben incluir en la carpeta de cada participante. La entidad prestadora

del servicio hará seguimiento a la garantía de los derechos de las niñas y niños, validando el cumplimiento por parte de las familias y otras personas significativas, teniendo en cuenta lo establecido en los componentes de Protección y Salud. Además, debe realizar 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 UAEBC, relacionando 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 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 8.3 FO-GEDU Autorización para el tratamiento de datos personales de participantes de modalidades de atención integral a la primera infancia- Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo*

Precisiones:

- Las niñas y los niños deben ser matriculados por la persona que tenga la patria potestad o por la persona a quien se le haya designado la custodia y cuidado, por parte de una autoridad competente. 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 circunstancias que impidan el cumplimiento de esta condición, la entidad podrá solicitar análisis del caso al correo de protección.buencomienzo@medellin.gov.co; para proceder con la matrícula.
  Tener en cuenta lo establecido en los lineamientos sobre custodia y cuidado personal.

3.1.3 Criterios de Sistema de Información.

Toda la información recopilada con ocasión del desarrollo de las actividades de atención integral y su tratamiento; deberá observar los principios y disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, y el Decreto 0268 de 2025 (política pública de protección de datos personales del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín); garantizando la confidencialidad, integridad y protección de los datos personales recolectados, especialmente tratándose de niñas y niños y de información sensible, con el fin de garantizar la prevalencia del interés superior.

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 UAEBC 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 UAEBC, 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 UAEBC documento firmado por el representante legal de la entidad prestadora del servicio con la delegación correspondiente de un auxiliar administrativo que será enlace con el administrador del sistema de información de la unidad. Para efectos del sistema de información esta persona tendrá el rol de Gestor de Informática y estará al frente de la administración de los sistemas de información al interior de la entidad prestadora del servicio (ver descripción en el Anexo 3). Dicha delegación debe 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 SIBC de la UAEBC, 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 UAEBC.

g. Contar con equipos de cómputo o dispositivos móviles (como tablets) 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 o dispositivos deberán estar ubicados en los espacios donde se realicen actividades de registro, consulta, actualización y administración de información, asegurando condiciones adecuadas para su uso eficiente y seguro.

Para garantizar el óptimo desempeño de los sistemas de información indicados por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, así como la ejecución de actividades asociadas al procesamiento de datos, revisión de hojas de cálculo, uso de herramientas ofimáticas, gestión de archivos y manejo de correos electrónicos, se recomienda que los dispositivos cuenten con las siguientes especificaciones mínimas, ya sean equipos portátiles, de escritorio o tablets de gama alta:

- Procesador: 3 GHz o superior (se sugiere Intel Core i5, AMD Ryzen 5 de última generación o procesadores equivalentes en dispositivos móviles con arquitectura ARM o Apple Silicon).
- Memoria RAM: 8 GB o superior.
- Almacenamiento: 500 GB o superior (preferiblemente en disco de estado sólido – SSD). En tablets, se aceptará almacenamiento interno de al menos 128 GB,

expandible o complementado con soluciones en la nube.

- Sistema Operativo: Windows 10 Pro o superior. En el caso de tablets, se permitirá el uso de sistemas operativos modernos como iPadOS o Android (versión 11 o superior), siempre que estos garanticen compatibilidad con los sistemas de información web y sus funcionalidades esenciales.
- Navegadores Web: Microsoft Edge y Google Chrome actualizados a sus versiones más recientes.
- Otros requisitos: Antivirus actualizado (cuando aplique según el sistema operativo), herramientas de gestión de archivos PDF, aplicaciones ofimáticas compatibles (Microsoft Office, Google Workspace u otras equivalentes) y capacidad para conectividad estable a internet mediante Wi-Fi o red móvil (LTE o superior).

El uso de tablets se permitirá siempre que se garantice la correcta ejecución de los procesos asociados al sistema de información Buen Comienzo, incluyendo navegación fluida en plataformas web, carga y descarga de archivos, manejo seguro de información y cumplimiento de estándares de calidad del dato.

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:
  - 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 SIBC y los que sean designados.

i. 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 UAEBC.
- **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.

4. Garantizar que el personal requerido conozca y socialice el contenido del Manual de Usuario disponible para descarga en el SIBC, 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.

5. 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 UAEBC.

6. 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.

7. Informar oportunamente a la UAEBC sobre la creación, actualización o retiro de los usuarios, para la actualización de los permisos de ingreso a los sistemas de información.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

11. 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 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.

12. 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 UAEBC sobre la identificación de anomalías o fallas de seguridad en los sistemas de información.
  - Realizar actividades, procedimientos o intentos que vulneren el SIBC, 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 UAEBC 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 UAEBC.
- Una vez corregido el incidente con el número de identificación de la niña o el niño, se deberá remitir el documento actualizado a la UAEBC 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, los niños, las mujeres gestantes y en período de lactancia 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 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 UAEBC,

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.

3.1.4 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, dando prioridad en la contratación a mujeres cabeza de familia.

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

a. Seleccionar y contratar de manera autónoma el talento humano según perfiles establecidos en el *Anexo 4. Perfiles y funciones del Talento Humano* acorde con la relación técnica y dedicación de tiempo necesaria para el cumplimiento de las obligaciones asignadas en virtud de la relación contractual que sostengan con la entidad, atendiendo la modalidad de atención. El tiempo para adelantar la contratación de los reemplazos que sean requeridos no podrá superar los quince (15) días calendario.
b. La entidad deberá contratar talento humano de reemplazo para cubrir las incapacidades y/o licencias de maternidad, siempre y cuando sea necesario para cumplir con la relación técnica requerida en la prestación del servicio y la carga prestacional generada durante el periodo de la incapacidad será reconocida con los excedentes existentes del mismo perfil, en caso de no contar con estos, la entidad prestadora del servicio deberá solicitar mediante oficio a la supervisión de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo la redistribución desde otro perfil que cuente con excedentes.

c. Contar con archivo físico y/o digital con hojas de vida y evidencias del proceso de contratación, inducción, formación y capacitación del personal y cumplimiento de requisitos en cuanto a seguridad social.

d. 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, los 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 Administrativa Especial Buen Comienzo o de cualquier ente de control que lo requiera. La consulta de antecedentes se deberá realizar antes de la selección del personal y cuando se hagan cambios, originados en cualquier novedad laboral o contractual (terminaciones, despidos, contrataciones, reemplazos, entre otras). y, hasta su culminación.

- La entidad no podrá contratar una persona que registre inhabilidades.
- Se actualizará y verificará el certificado de delitos sexuales cada cuatro meses cumpliendo con la ley 1918del 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 aportará constancia de consulta de los siguientes antecedentes:

- Inhabilidades por delitos sexuales contra niñas, niños y adolescentes. Consulta de Inhabilidades (policia.gov.co)
- Antecedentes judiciales. Policía Nacional de Colombia (policia.gov.co)
- Registro Nacional de Medidas Correctivas. Consulta RNMC (policia.gov.co)
- Antecedentes Fiscales. Persona Natural - Contraloría
- Antecedentes Disciplinarios. Consulta de Antecedentes (procuraduria.gov.co).
- Certificado REDAM. Podrá consultarse en la dirección: REDAM | Registro de Deudores Alimentarios Morosos
- Otros que se requieran en cualquier momento por parte de la UAEBC.
- Certificado de antecedentes profesionales para aquellos que apliquen, de conformidad con lo establecido en el estatuto general de la contratación. (Ver anexo 4)

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 mes, de conformidad con la Ley 1918 de 2018.

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

a. 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
c. La entidad prestadora del servicio podrá aplicar los beneficios establecidos en la Ley 1429 de 2010 – Ley del Primer Empleo, priorizando la vinculación de jóvenes entre los 18 y 28 años que cumplan con los perfiles definidos. Esta medida debe implementarse sin comprometer la calidad de la atención y garantizando el cumplimiento de todos los requisitos legales, técnicos y de experiencia establecidos por la UAEBC para la modalidad familiar.

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

b. Tener en cuenta que el rubro asignado para el talento humano en la canasta incluye las prestaciones y seguridad social. No se incluyen otros conceptos no constitutivos de salarios ni bonificaciones.

c. En caso de que la entidad prestadora del servicio realice el pago a su talento humano con una escala inferior a la acordada con el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, deberá reintegrar a éste, la diferencia entre el valor pagado y el valor acordado en el marco del contrato de atención (cuando haya sido efectivamente pagado por éste). Cuando la entidad prestadora del servicio realice el pago a su talento humano con una escala superior deberá tener en cuenta que la diferencia no será asumida por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. Cuando la entidad prestadora del servicio tenga ahorros o inejecuciones por talento humano y los mismos no sean usado en reinversiones o redistribuciones, deberá reintegrar estos recursos al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

4. La entidad prestadora del servicio dispondrá la entrega de los distintivos aprobados por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.

a. Para dar cumplimiento a este criterio de calidad la entidad prestadora del servicio debe suministrar al talento humano la dotación de conformidad con las condiciones y especificaciones establecidas en la Ley 70 de 1988 reglamentada por el Decreto 1978 de 1989.

b. Los distintivos deben cumplir con las especificaciones del manual de imagen de la UAEBC, y antes de su producción deben ser avalados por el área de Comunicaciones.

c. 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 UAEBC; 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.

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

5. La entidad prestadora de servicio contará con un procedimiento de contratación, 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.

a. La entidad prestadora del servicio planeará las jornadas de inducción de manera anual o 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 o prestación de servicio 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).
- Legislación laboral vigente, reglamento interno del trabajo y ley de acoso laboral.
- Normativa relacionada con contratos de prestación de servicios profesionales.
- Comunicación asertiva y efectiva con las familias y personas significativas.
- Orientaciones técnicas para la operación de las modalidades de atención de Buen Comienzo 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.).
- Decreto 1072 de 2015
- Protocolo de lavado e higiene de manos.
- Condiciones sanitarias, Buenas Prácticas de Manufactura y rotulado de alimentos.
- Ley 1755 de 2015 y jurisprudencia aplicable a las garantías asociadas al derecho de petición.
- 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 la suficiente para desarrollar de forma completa y eficiente las temáticas propuestas. La entidad prestadora del servicio aplicará una herramienta de evaluación que permita validar los conocimientos del equipo humano en torno a la información requerida para la prestación de servicios.

b. Las jornadas de inducción se deben llevar a cabo durante los dos primeros meses posterior a la suscripción del acta de inicio.

c. 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.

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

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

a. Elaborar durante la fase de preparación de la atención, el plan anual de cualificación para los agentes educativos, según la identificación de las necesidades de la atención integral, las características de los participantes y los intereses de los agentes educativos y enviarlo a la supervisión de la UAEBC y al profesional del equipo de Gestión Institucional. Mantener este plan actualizado, acorde a las novedades que se vayan presentando en la prestación del servicio de atención integral a la primera infancia.

b. Realizar el plan de cualificación de agentes educativos con base en los resultados de la caracterización realizada.

c. Implementar un plan de cualificación, realizar seguimiento y evaluación para los agentes educativos. Dichos procesos deberán ser documentados y conservar las respectivas evidencias de cada uno. El desarrollo de este plan de cualificación debe planificarse de forma que garantice la continuidad del servicio.

d. Realizar las formaciones incluidas en el plan de cualificación anual de los agentes educativos, de manera presencial o virtual. En caso de presentarse alguna dificultad para realizar una cualificación de manera presencial, la entidad deberá solicitar aprobación a la UAEBC 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.

e. Participar en los procesos de cualificación específicos en Prevención del Embarazo Adolescente y Subsecuente orientados por las entidades competentes o por la

Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.

f. Realizar articulaciones efectivas para la consecución de ofertas de cualificación para los agentes educativos y dejar evidencia de estas.

g. El plan de cualificación debe integrar temas que aporten al mejoramiento continuo de la atención integral de las niñas y los niños, como:

- Prevención y detección de los diferentes tipos de violencia*
- Fortalecimiento familiar a través de la promoción del buen trato y los vínculos afectivos*
- Rutas para la garantía de derechos*.
- Rutas para el restablecimiento de derechos*
- Prácticas de cuidado y crianza.
- Competencias parentales
- Ambientes potenciadores del desarrollo*
- Desarrollo infantil temprano, señales de alerta en el neurodesarrollo, y alteraciones más frecuentes observadas en las sedes de atención*.
- Lactancia materna exclusiva hasta los 6 meses.
- Alimentación y educación nutricional.
- 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),
- Ley 1755 de 2015, la ruta del derecho fundamental de petición, la clasificación correcta de las PQRSD, los términos legales de respuesta, la redacción de respuestas claras y motivadas de acuerdo con criterios jurisprudenciales.
- Desarrollo y ejercicio de la participación desde la gestación, así como su abordaje interdisciplinar en la atención integral.
- Entre otros.

Precisiones:

- Estos temas de protección integral tendrán carácter de obligatoriedad.

- La cualificación en Primera respuesta se deberá garantizar progresivamente con todos los agentes educativos, teniendo en cuenta la orientación del componente de educación para la gestión del riesgo, por lo tanto, las entidades deberán incluir en el plan de cualificación el desarrollo de este eje temático.

h. La planificación de los procesos de cualificación debe registrarse en el SIBC 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 UAEBC podrá definir otros mecanismos para el registro de este proceso.

7. La entidad prestadora del servicio posibilitará la participación del talento humano en procesos convocados por la UAEBC de acuerdo con las orientaciones y alcances definidos para cada modalidad de atención, y conforme a lo establecido en el contrato de prestación del servicio.

a. En el marco de la modalidad familiar, la entidad prestadora del servicio garantizará la asistencia de agentes educativos en los distintos escenarios de formación y cualificación, convocados, sin que esto afecte la prestación del servicio de atención integral a la primera infancia. Dicha asistencia deberá demostrarse con listados de asistencia.

Estos espacios de cualificación técnica son parte de las estrategias de acompañamiento orientadas por Buen Comienzo para fortalecer la implementación de los lineamientos pedagógicos y operativos de la modalidad.

8. La entidad prestadora del servicio participa activamente de estrategias académicas e investigativas, de acuerdo con las orientaciones de la UAEBC.

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

a. Participar en estrategias académicas e investigativas convocadas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, proporcionando los espacios, la información pertinente, necesaria y de calidad requerida y según las orientaciones del ente distrital. Esta participación no debe afectar la atención de las niñas y los niños.

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, como parte del cumplimiento de los criterios de calidad establecidos para el funcionamiento de la modalidad familiar.

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

a. 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 de manera sistemática el proceso de seguimiento, dejando constancia de los hallazgos, recomendaciones y acciones de mejora implementadas a la calidad en la prestación del servicio por parte del talento humano.

d. Tener en cuenta las orientaciones definidas por la UAEBC 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. Implementar acciones disciplinarias, planes de mejoramiento con el talento humano, garantizando el debido proceso definido en el reglamento interno de trabajo, en consonancia con la normatividad laboral vigente, y dejar documentación de ello, de conformidad con el artículo 104 del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que regulan la materia. La Entidad debe velar por el respeto a los derechos de todo el talento humano y mantener activos durante la vigencia del contrato los comités de convivencia, de seguridad y salud en el trabajo y los demás aplicables.

g. 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 criterio 1 del componente de familia, comunidad y redes territoriales.

h. Contar con mecanismos de participación para el talento humano (comités de convivencia, COPASST y demás aplicables que permitan el debido proceso y la garantía de derechos.

i. En situaciones de maltrato, agresión o amenazas a la vida de los agentes educativos por parte de familias, u adultos significativos en el marco de los riesgos público o de violencia social la entidad contara con un protocolo anexo al Plan de gestión del riesgo para atender y desarrollar acciones que permitan acompañar y proteger al agente educativo.

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 de calidad, 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 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.

El documento que se elabore deberá detallar las actividades específicas correspondientes a los componentes de Programa de Incentivos, Equilibrio Psicosocial, Salud Mental, Acercamiento Familiar, Diversidad e Inclusión, y Seguimiento y Evaluación de las Acciones, e incluir un cronograma que permita identificar claramente los tiempos y fechas de ejecución de cada una de ellas.

Precisiones:

El plan será revisado por el responsable del componente de Gestión institucional, como parte del seguimiento de los profesionales de la UAEBC que acompañan las entidades. Este será enviado con la propuesta institucional al correo del componente pedagógico y seguimiento al desarrollo pedagogiayseguimiento@medellin.gov.co y al correo del componente de gestión institucional gussi.lopez@medellin.gov.co

11. La entidad prestadora del servicio debe garantizar condiciones adecuadas de seguridad y salud en el trabajo para todo el talento humano vinculado a la atención integral.

Para dar cumplimiento de la normatividad vigente, especialmente lo establecido en la Resolución 0313 de 2018 del Ministerio del Trabajo, que regula el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), y el Decreto 1062 de 2015 en lo relacionado con la gestión del riesgo público se debe:

a. Implementar el SGSST, adaptado a las condiciones y riesgos específicos asociados a la prestación del servicio.

b. Capacitar al talento humano en temas relacionados con el autocuidado, la prevención de accidentes laborales, el manejo de emergencias, y las medidas de prevención frente a situaciones de riesgo público, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1062 de 2015.

c. Fomentar una cultura de prevención, autocuidado y reporte oportuno de condiciones inseguras, incidentes y eventos que puedan afectar la salud física o emocional del talento humano.

d. La entidad prestadora del servicio debe cumplir con todo lo relacionado a la normatividad con respecto al Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), según la normatividad vigente o normatividad que la modifique o sustituya.

- Decreto 1072 de 2015: consolida la normativa en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y establece la obligatoriedad de implementar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) dentro de los espacios laborales.
- Resolución 312 de 2019: se definen los estándares mínimos para el SG-SST, ajustados según el nivel de riesgo y el tamaño de la empresa.
- Resolución 2607 de 2024: se rigen las disposiciones sobre la identificación de peligros y la evaluación de riesgos en todos los sectores económicos

12. 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. En caso de contar con practicantes, gestionar el proceso de vinculación con las instituciones de educación superior para el desarrollo del proceso de prácticas, por cada contrato suscrito con la UAEBC. Estas gestiones incluyen acciones administrativas, financieras y jurídicas, tales como la suscripción de convenios, acuerdos de voluntades u otros instrumentos jurídicos habilitantes.

c. Priorizar para este proceso a instituciones de educación superior que integran la Red Interuniversitaria Buen Comienzo, con el fin de fortalecer los lazos de cooperación interinstitucional.

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.

e. Considerar en los casos aplicables las disposiciones contenidas en la Ley 2466 de 2025.

Nota: las entidades prestadoras del servicio de la 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.

3.1.5 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 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 UAEBC, en la cual se establecen los costos correspondientes por cada rubro según el cupo unitario del usuario atendido, el cual se define en el contrato.

c. Respecto al presupuesto presentado mes a mes, la entidad prestadora del servicio podrá realizar movimientos 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 UAEBC 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 Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Registro presupuestal (RP) 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 de la UAEBC. 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 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 treinta (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 CIIU 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 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 UAEBC.

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

a. 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 se debe

a. 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

a. tener una cuenta bancaria registrada en el directorio de proveedores y contratistas del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y asociada a cada contrato, previo al primer 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 ahorros o corriente.

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

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

a. 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 las niñas, ~~y~~ los niños, las familias gestantes y lactantes 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 UAEBC, 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 UAEBC.

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 l Proyecto Estratégico Buen Comienzo 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 UAEBC para realizar compras con dichos recursos.
- Respecto a los rubros en el manejo de la canasta, la entidad prestadora del 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 Proyecto Estratégico Buen Comienzo 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 UAEBC 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 UAEBC, para el respectivo análisis a partir de los insumos generados por la supervisión.
- Toda solicitud de reinversión, redistribución, y presuntos desequilibrios económicos deben ser tramitados ante la supervisión designada y aprobadas por la UAEBC, para lo cual se deberán presentar solicitudes haciendo uso exclusivo del siguiente enlace: https://forms.office.com/r/PFajHc4w0C y se tendrán en cuenta las orientaciones definidas por la Unidad.

3.1.6 Componente de Atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias y Felicitaciones (PQRSDF).

El Componente de Atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias y Felicitaciones (PQRSD F) es un eje transversal para garantizar el Derecho Fundamental de Petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política y regulado por la Ley 1755 de 2015, así como para velar por la protección de los derechos fundamentales de la primera infancia.

Este componente no solo asegura un canal directo entre la comunidad y la entidad prestadora del servicio, sino que constituye una herramienta esencial para fortalecer la confianza ciudadana, promover la participación de las familias y orientar la mejora continua de la calidad del servicio que se brinda en la atención.

En coherencia con lo dispuesto por la normativa vigente y la jurisprudencia, este capítulo desarrolla los estándares, fases, responsabilidades y criterios de calidad que rigen la atención de las PQRSDF dentro de la operación del servicio. A continuación, se detallan los criterios mínimos que deben cumplirse, así como las acciones que la entidad prestadora del servicio debe implementar para garantizar una gestión técnica, responsable y eficaz.

1. *La entidad prestadora del servicio cuenta con una estrategia para elaborar un diagnóstico técnico, participativo y verificable que permita conocer la situación actual y proyectar la situación esperada en materia de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones —PQRSDF— relacionadas con la atención integral de los participantes.*

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

- Identificar las causas más frecuentes, zonas o factores de riesgo que inciden en la generación de PQRSDF, permitiendo establecer patrones de recurrencia o situaciones estructurales.
- Elaborar y socializar un diagnóstico actualizado dentro de los dos meses siguiente al inicio de ejecución del contrato o al inicio de operación anual, según lo que ocurra.
- Presentar el diagnóstico al equipo técnico y operativo, dejando acta o constancia de su socialización al 100 % de los actores clave.
- Revisar y actualizar el diagnóstico como mínimo una vez en el año, incorporando hallazgos relevantes derivados de nuevas situaciones.

2. *La entidad prestadora del servicio cuenta con una estrategia para garantizar la divulgación permanente, la correcta ubicación y la orientación adecuada sobre el mecanismo oficial de recepción de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones —PQRSDF— dispuesto por el Distrito.*

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

- Mantener de forma visible y permanente en lugares en los que se desarrollen los encuentros y en general las actividades relacionadas con la ejecución del contrato el enlace oficial (https://www.medellin.gov.co/es/pqrsd/), dispuesto a través de un código QR que direcciona a dicho enlace y el correo atencion.ciudadana@medellin.gov.co como canales institucionales únicos.
- Realizar actividades de socialización periódica en el marco de los encuentros educativos de la modalidad familiar y demás actividades que convoque a los participantes; enseñando cómo se accede y utiliza el enlace web y el código QR, resolviendo dudas y promoviendo su uso responsable.
- Verificar regularmente el estado y la legibilidad de la señalización, reponiéndola de inmediato cuando sea necesario para evitar barreras de acceso a la información.
- Instalar y mantener visible, durante el 100 % del tiempo de atención, la información del canal oficial de PQRSDF (enlace, QR y correo) en todos los puntos de encuentro y sedes operativas.
- Realizar mínimo tres (3) jornadas de socialización del mecanismo de PQRSDF con familias, agentes educativos y comunidad, dejando registro fotográfico, listas de asistencia y evidencia de la orientación brindada.
- Verificar trimestralmente el estado y ubicación de la señalización y reponerla en máximo cinco (5) días hábiles en caso de pérdida o deterioro.

3. *La entidad prestadora del servicio cuenta con una estrategia para capacitar y entrenar de manera continua al talento humano en la gestión de PQRSDF y al equipo operativo, garantizando que dispongan de conocimientos y habilidades para gestionar las PQRSDF conforme a la normativa vigente y los estándares de calidad.*

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

- Designar formalmente a la persona responsable de liderar la gestión del sistema de PQRSDF y dejar constancia documental de su nombramiento y asignarle una dirección de correo institucional para el desarrollo de las actividades de gestión y seguimiento.
- Evaluar los aprendizajes mediante pruebas prácticas o listas de verificación de conocimientos, y conservar evidencia de cada actividad formativa mediante actas, listas de asistencia y material entregado.
- Designar formalmente un responsable de PQRSDF desde el inicio de la operación y notificarlo a la supervisión.
- Ejecutar mínimo dos (2) jornada de capacitación integral sobre PQRSDF para los agentes educativos, incluyendo responsable, agentes y coordinadores, antes de finalizar el primer trimestre del contrato.
- Garantizar que al menos el 90 % del equipo operativo cuente con soporte de asistencia, material recibido y evaluación de aprendizaje básico sobre el proceso de recepción, trámite y respuesta de PQRSDF.
- Mantener evidencias de actualización si se vinculan nuevos agentes educativos o personal de coordinación.

4. *La entidad prestadora del servicio cuenta con una estrategia clara para gestionar y responder de manera oportuna, motivada y congruente todas las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones — PQRSDF— relacionadas con la atención integral de los participantes.*

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

- Verificar que cada PQRSDF recibida sea registrada de manera inmediata, asignándole un número de radicado, fecha de ingreso y clasificándola según su tipología para aplicar el término de respuesta correspondiente.
- Analizar el contenido de la solicitud, recabar información complementaria si es necesario y, en caso de evidenciar posibles situaciones de vulneración de derechos de niñas o niños, activar de forma inmediata la ruta de protección pertinente y reportar a la autoridad competente.
- Redactar una respuesta clara, fundamentada y congruente, respetando estrictamente los términos legales establecidos en la Ley 1755 de 2015 para cada tipo de petición.

- Notificar la respuesta por el canal indicado por el peticionario y conservar constancia de su envío o entrega.
- Derivar de manera oportuna a otras entidades o autoridades las PQRSDF que no sean de su competencia, hacer seguimiento a su trámite y responder de manera efectiva y oportuna a cualquier solicitud de información que realice la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.
- Responder mínimo el 92% de las solicitudes dentro de los términos legales establecidos en la Ley 1755 de 2015 (10, 15 o 30 días hábiles, según corresponda).
- Registrar y conservar evidencia del envío de todas las respuestas emitidas.
- Derivar el 100 % de las PQRSDF que no sean de competencia de la entidad prestadora en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles después de su recepción.
- Activar de inmediato la ruta de protección en el 100 % de los casos que ameriten intervención por posible vulneración de derechos de niños o niñas.

5. *La entidad prestadora del servicio cuenta con una estrategia para analizar de forma periódica las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones —PQRSDF— como insumo para retroalimentar la gestión operativa, prevenir la recurrencia de casos y fortalecer los planes de mejoramiento continuo.*

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

- Consolidar mensualmente la información de todas las PQRSDF gestionadas, discriminándolas por tipología, canal de ingreso, sede o territorio y tiempos de respuesta.
- Identificar patrones de recurrencia, causas estructurales y puntos críticos que puedan impactar la calidad del servicio.
- Formular y ejecutar acciones correctivas o de mejora, como ajustes operativos, reforzamiento de protocolos o fortalecimiento de la formación del equipo cuando se detecten debilidades reiteradas.
- Incorporar los hallazgos y acciones de mejora en el plan de mejoramiento institucional de la sede o territorio y socializar los resultados y compromisos con todo el equipo operativo.
- Mantener registros actualizados de los análisis realizados, evidencias de las decisiones adoptadas y seguimiento a los compromisos establecidos.

3.1.7 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:

- 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 SGSSS (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 UAEBC.
- Documento que certifique discapacidad del niña o niño (cuando aplique).

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.

a. Para dar cumplimento 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 UAEBC 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 UAEBC.
- 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 del equipo rehabilitador deben quedar consignadas 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.

3.1.8 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 UAEBC 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 cinco (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 UAEBC 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).

d. La entidad que requiera crear contenido audiovisual para sus canales de comunicación debe solicitar por escrito a las familias, acudientes, cuidadores o autoridad competente y a la UAEBC, 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 UAEBC.
- 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, fílmico 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 UAEBC 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 UAEBC, 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 UAEBC por ningún deberá informar a otro medio de comunicación.

k. Toda solicitud realizada por los medios de comunicación directamente a las entidades prestadoras del servicio deberá ser remitida al Área de Comunicaciones de la UAEBC 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.

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).
- 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 UAEBC.

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 UAEBC.

o. Difundir en sus redes sociales las publicaciones realizadas por la UAEBC, a través de las redes sociales oficiales.

3.1.9 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. d. Debe establecerse un protocolo claro para situaciones de emergencia, que incluya acciones a tomar en caso de accidentes, incidentes médicos u otras eventualidades durante el transporte de los niños.

e. Contar con el listado de las niñas y los niños que transportan (información sobre EPS, grupo sanguíneo, condiciones especiales como alergias o medicamentos) y los números de teléfono de la institución y los datos de contacto; esto aplica para la entidad prestadora del servicio que opera la atención y la empresa prestadora del servicio de transporte.

Precisiones:

- El servicio de transporte será brindado a niñas y niños a partir de los dos (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 las niñas y niños que utilizan el servicio de transporte proporcionado en la sede de atención.

Presentar documentación al inicio de contrato o cuando sea necesario.

3.1.10 Sistemas Integrados de Gestión de la Calidad.

1. *La entidad prestadora del servicio de atención Integral a la primera infancia deberá dar cumplimiento estricto a las directrices establecidas en el Sistema Integral de Gestión del Distrito de Medellín, en concordancia con los lineamientos técnicos y normativos vigentes.*

En este sentido, es obligatorio:

- Presentar y mantener actualizados los listados de asistencia de niñas y niños, garantizando su trazabilidad, veracidad y disponibilidad para procesos de seguimiento, supervisión y auditoría.
- Diligenciar y conservar los formatos oficiales de actas, informes y demás documentos administrativos definidos por el SIG, asegurando su correcta socialización con los equipos institucionales y su archivo conforme a los lineamientos de gestión documental.

- Utilizar los anexos y formatos establecidos en las orientaciones técnicas emitidas por la Unidad Administrativa correspondiente, integrándolos de manera coherente en los procesos de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de la atención integral. (Ver Anexo 14.1 Instructivo ISOLUCION/Unidad Administrativa Especial de Buen Comienzo)
- Realizar seguimiento oportuno a las PQRSDF (Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones), garantizando su registro, análisis, respuesta y trazabilidad conforme a los protocolos institucionales.
- Diseñar, ejecutar y documentar planes de mejoramiento, derivados de procesos de supervisión, auditoría, autoevaluación o retroalimentación comunitaria, asegurando su articulación con los objetivos estratégicos del Distrito y su seguimiento periódico.
- Garantizar procesos de socialización claros, periódicos y participativos, que permitan informar a la comunidad educativa y a las instancias distritales sobre los avances, resultados, retos y acciones implementadas en el marco del servicio prestado.

El cumplimiento de estas disposiciones fortalece la transparencia institucional, la mejora continua, la participación ciudadana y la calidad del servicio en articulación con los objetivos estratégicos del Distrito y en beneficio del desarrollo integral de la primera infancia.

2. *La entidad prestadora del servicio define, implementa y evalúa un plan de mejoramiento de la atención integral con estrategias generales (cuando aplican para todas sus sedes) y específicas (cuando sólo incluyen una sede o un grupo de ellas). La construcción, seguimiento y evaluación del plan es responsabilidad del líder institucional del proceso de atención integral.*

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

a. Elaborar, durante el segundo mes de iniciada la atención, un plan de mejoramiento en el formato definido en el anexo 14.2, con base en el análisis de los resultados de las acciones de la Fase de Seguimiento y Evaluación de la Prestación del Servicio. Se evidencia mediante el formato del plan diligenciado y el acta de reunión donde conste el análisis realizado, listado de asistencia y registro fotográfico.

b. Compartir en línea el plan de mejoramiento, con permisos de solo lectura, con el profesional del equipo de Prestación del Servicio de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo que acompaña la Entidad. Esta acción se realizará, a más tardar, el primer día hábil del mes de abril. El archivo compartido será el mismo en el que la entidad realizará las actualizaciones cuando corresponda. Se evidencia mediante el correo de respuesta que envía el profesional de la UAEBC que recibe el archivo en línea.

c. Realizar, bimestralmente, un nuevo análisis de los resultados de las acciones de la

Fase de Seguimiento y Evaluación de la Prestación del Servicio, el seguimiento a la implementación y el ajuste del plan de fortalecimiento. Los bimestres se contabilizarán a partir de la fecha de elaboración del plan. Se evidencia mediante el plan en línea actualizado, acta de reunión donde conste el análisis realizado, listado de asistencia y registro fotográfico.

Evaluar, durante la última semana de atención, la implementación del plan de mejoramiento. Se evidencia mediante acta de reunión donde conste la evaluación realizada, listado de asistencia y registro fotográfico.

3.2 COMPONENTES DE LA ATENCIÓN INTEGRAL.

3.2.1 Proceso Pedagógico.

El proceso pedagógico dentro de la propuesta de la UAEBC es el nodo articulador que transversaliza la prestación del servicio de atención integral a la primera infancia, donde se acompaña con un equipo de gestión familiar el proceso de reflexión e interacción pedagógica, trayectorias, tránsitos armónicos, transiciones, plan de acompañamiento familiar; igualmente, se fortalece la atención con un equipo de movilización que desarrolla y acompaña la implementación de proyectos estratégicos y todas aquellas acciones que garantizan el desarrollo integral de las niñas y los niños en sus contextos familiares.

Todo lo anterior, enmarcado en la implementación del Marco Curricular para la Educación Inicial del Distrito de Medellín, el manual Escala Parentalidad Positiva E2P.v2, las Orientaciones Técnicas de la UAEBC, la Política Pública de Primera Infancia Acuerdo 54 de 2015, el Decreto 1411 de 2022, la Ley 2244 de 2022 parto digno o respetado, 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 como parte fundamental de la propuesta institucional, teniendo como referente el Lineamiento Técnico para la Atención Integral a la Primera Infancia de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.

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 niñas, los niños, las familias gestantes, lactantes, personas significativas, talento humano y otros

actores claves en la educación inicial. Para el diseño y construcción de la propuesta pedagógica la entidad prestadora del servicio debe remitirse a las orientaciones que se dan en el componente de gestión institucional.

b. Desarrollar e implementar una propuesta pedagógica que responda al sentido de la educación inicial buscando potenciar el desarrollo integral y armónico de las niñas y los niños en sus contextos familiares, con experiencias significativas y afectivas que reconozcan sus intereses y capacidades para construir su identidad y su relación con el mundo. Además, tener como referente conceptual y práctico, al menos uno de los enfoques pedagógicos que propone el Lineamiento Técnico para la Atención Integral a la Primera Infancia de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.

c. Socializar con diversas estrategias la propuesta pedagógica desde un proceso participativo con las niñas, los niños, las familias gestantes, lactantes, personas significativas, el talento humano y otros actores claves en la educación inicial. Este proceso de socialización se debe realizar mínimo dos veces al año, una por semestre. Evidenciar en actas, creaciones, construcciones, reflexiones pedagógicas, fotografías y listados de asistencia. 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 planifica experiencias pedagógicas centradas en el fortalecimiento de las competencias parentales, promoviendo el desarrollo integral de las niñas y los niños.

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

a. Realizar e implementar la proyección de la experiencia de los encuentros educativos grupales, focales y encuentros formativos, de manera creativa e innovadora, teniendo en cuenta las particularidades, capacidades, habilidades, diversidad e interculturalidad de las familias gestantes, familias lactantes, así como a las niñas, los niños y otras personas significativas, acorde a las características particulares y la periodicidad de cada uno de los encuentros educativos, conforme a lo dispuesto en el Anexo *5.1. Guía la práctica pedagógica.*

b. Proyectar experiencias en los encuentros educativos grupales, focales y encuentros formativos que motiven y promuevan la participación de las familias, las niñas, los niños, los cuidadores y personas significativas, como un proceso permanente que propicia momentos de diálogo, la expresión libre, la toma de decisiones y el

reconocimiento de sus voces, garantizando así el ejercicio de la ciudadanía, que fortalezcan e intensifiquen las habilidades.

c. Socializar con las familias y los participantes, la intencionalidad del encuentro. Esta estrategia permitirá a los agentes educativos recopilar las voces y alimentar la reflexión pedagógica.

d. 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; para ello los ejes temáticos serán estarán centrados en las competencias parentales para el cuidado y crianza de las niñas y niños.

e. Al finalizar la ejecución de la proyección se registran los resultados de las experiencias pedagógicas, donde se puede incluir las voces de los participantes, las familias y otras personas significativas, realizando seguimiento y evaluación.

f. El agente educativo promueve la participación y reflexión de las familias mediante estrategias metodológicas que reconocen sus saberes, prácticas y realidades; haciendo énfasis en el fortalecimiento de las interacciones en el Binomio (niño, niña – persona significativa)

g. El agente educativo evidencia la experiencia pedagógica a través del plan de acompañamiento dirigido a las familias en los encuentros por familias y en la proyección de la experiencia en los encuentros grupales, registrando el desarrollo de las experiencias, los compromisos familiares establecidos, el seguimiento realizado y los aprendizajes generados en el marco del fortalecimiento de las competencias parentales.

3. La entidad prestadora del servicio diseña y dispone ambientes pedagógicos que responden a criterios técnicos de calidad, seguridad y pertinencia cultural, los cuales favorecen el desarrollo integral y el aprendizaje de las niñas y los niños. Desde el enfoque de competencias parentales, los ambientes pedagógicos son concebidos como espacios intencionados para modelar y promover prácticas de cuidado, protección, estimulación y crianza positiva.

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

a. El agente educativo dispone de un ambiente de forma segura, accesible y culturalmente pertinente. Se observa intencionalidad en la distribución de espacios y materiales para el juego, la interacción significativa y la exploración autónoma de las

niñas, los niños y sus familias.

b. 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.*

c. 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 la calidad de las interacciones pedagógicas entre los agentes educativos, con las niñas y los niños, con las familias y otras personas significativas.

Las interacciones educativas se diseñan y evalúan con base en criterios de calidad que incluyen:

- La pertinencia de los contenidos para el fortalecimiento del rol parental (afectividad, comunicación, límites, cuidado y estimulación oportuna).
- La calidad de la interacción entre el agente educativo y los participantes, priorizando el respeto, la empatía, la escucha activa y la corresponsabilidad.
- La participación de las familias en experiencias que les permiten observar, reflexionar y apropiar prácticas de crianza positiva.

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 las niñas, niños, las familias y otras personas significativas. Anexo *5.4. Guía interacciones pedagógicas*: cálidas, afectivas e intencionadas.

Precisión: reconocer las opiniones, deseos, emociones y expectativas de los participantes, agentes educativos, familias y otras personas significativas.

b. Socializar el instrumento de seguimiento de las interacciones pedagógicas a los agentes educativos y todo el talento humano de la sede de atención durante el primer mes de contratación, así como las estrategias que se desarrollarán para acompañar este proceso, dejando evidencia de ésta en acta, listado de asistencia y fotografías.

Anexo 5.4.1. Formato de interacciones pedagógicas cálidas, afectivas e intencionadas.

c. Realizar dos (2) veces al año el seguimiento de las interacciones pedagógicas a todos los agentes educativos y talento humano de la sede de atención, con el fin de promover y dar cuenta de las relaciones empáticas y de calidad, esenciales en un agente educativo durante su práctica y su relación con el otro. El primer seguimiento debe realizarse entre los meses de mayo y junio y el segundo seguimiento entre los meses de octubre y noviembre. Anexo 5.4.1. Formato de interacciones pedagógicas cálidas, afectivas e intencionadas.

   Precisión: la aplicación del formato de interacciones pedagógicas cálidas, afectivas e intencionadas se aplica a todo el talento humano que esté contratado a la fecha.

Implementar acciones inmediatas de acompañamiento y mejora a los agentes educativos, en caso de presentarse una situación que no favorezca las interacciones pedagógicas de estos con las niñas, los niños, las familias y otras personas significativas. Hacer plan de mejoramiento con seguimiento a un mes y cierre.

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

- Este seguimiento será realizado por el gestor familiar.
- Se realizará en forma física y deberá contar con la firma del agente educativo y la gestora familiar, 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. 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.

g. 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 reportar a la entidad pertinente y a la UAEBC en caso de que se requiera.

5. La entidad prestadora del servicio en el marco del Proyecto estratégico Buen Comienzo 365, promueve de manera mensual experiencias para compartir en familia y las invita a participar de diferentes escenarios que favorecen la interacción al interior del hogar y en la comunidad fortaleciendo las competencias parentales y el desarrollo integral de las niñas y niños.

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

a. Diseñar una provocación y/o invitación por momento del desarrollo para que las familias vivan experiencias al interior del hogar, posibilitando interacciones cálidas y el desarrollo integral de las niñas y niños.

b. Sensibilizar a las familias sobre el desarrollo de experiencias en el hogar que involucre a varios integrantes de la familia, fomentando la creatividad, recursividad e integración en la dinámica familiar. Esta se puede hacer en los encuentros educativos grupales o familiares, invitando a las familias a vivir estas experiencias en el hogar.

c. Realizar seguimiento a las experiencias desarrolladas en el hogar y registrar las evidencias en la carpeta establecida por el Proyecto Estratégico Buen Comienzo 365 de manera mensual. Este registro debe contener la evidencia de la estrategia comunicacional empleada para hacer la provocación y/o invitación a la familia (video, e-card, podcast, documento, etc.), registro fotográfico de la experiencia en el hogar con la respectiva reseña (fecha, nombre del participante, edad y voz de la familia).

6. La entidad prestadora del servicio en el marco del Proyecto estratégico Buen comienzo 365, realiza entrega cada cuatro meses de un material pedagógico a las familias, para el desarrollo de experiencias mensuales en el hogar.

*P*ara dar cumplimiento a este criterio de calidad la entidad prestadora del servicio debe:

a. Presentar la propuesta de material pedagógico por momento del desarrollo al proyecto estratégico Buen Comienzo 365, para su proceso de validación y aprobación.

b. Realizar el respectivo registro de la entrega del material pedagógico entregado a las familias gestantes, familias lactantes, a los cuidadores y personas significativas cada cuatro meses, en la planilla establecida para este fin. Esta planilla tendrá prediligenciada la información de los participantes por cada grupo e indicará el material que fue entregado. *Anexo N°6.6 Planilla de entrega de paquetes de alimentos y material pedagógico*.

Precisiones:

- Los recursos suministrados en la canasta como “Material de consumo BC 365”, deben ser destinados exclusivamente a los elementos pedagógicos que se entregarán a familias gestantes, familias lactantes, niñas y niños, cuidadores y personas significativas para su uso en el hogar.
- La entrega del material pedagógico deberá tener en cuenta las características de cada grupo atendido.
- El material pedagógico entregado deberá estar acompañado de unas orientaciones de uso en el hogar que invitan a la creación libre y estas a su vez deberán estar armonizadas con las experiencias proyectadas para las familias gestantes, familias lactantes, niñas y niños.
- La entidad prestadora del servicio, deberá garantizar la logística de entrega del material pedagógico.
- El medio de verificación se realizará a través de carpetas digitales con las evidencias solicitadas, (voces de las familias gestantes, familias lactantes, niñas y niños; evidencias fotográficas de los diferentes momentos vivenciados en el hogar y recopilación de las diferentes estrategias comunicacionales).

Seguimiento al desarrollo

7. La entidad prestadora del servicio implementa de forma sistemática la observación y seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo las capacidades, ritmos de aprendizaje y particularidades culturales, sociales y familiares para registrar los cambios que se van dando durante la atención de los participantes y complementar el plan de acompañamiento familiar.

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

a. Realizar observación intencionada del proceso de desarrollo de las niñas y los niños, registrando información por parte de los agentes educativos del equipo, durante 3 encuentros educativos (encuentros educativos familiares o encuentros educativos grupales proyectados en su intencionalidad como valoración al desarrollo) que se realizan en el año dando respuesta a las preguntas dispuestas en el módulo de seguimiento al desarrollo del Plan de acompañamiento familiar del sistema SIPIM.

Precisiones:

- Los aspectos en el desarrollo de las niñas y niños a documentar están relacionados con los ejes del desarrollo, los ámbitos y las observaciones de las

competencias familiares que se encuentran en el módulo de seguimiento al desarrollo del Plan de acompañamiento familiar del sistema SIPIM. En el Anexo *5.5 Guía seguimiento al desarrollo*, se encuentran orientaciones generales para tener en cuenta al momento del registro.

- Para las niñas y los niños que ingresen después de iniciada la prestación del servicio de Buen Comienzo del año en curso, se deberá garantizar mínimo (1) un registro antes de cumplir seis (6) meses de atención.

b. Realizar la socialización a las familias o personas significativas sobre el desarrollo a lo largo de la atención de las niñas y los niños durante el cierre del plan de acompañamiento familiar, está socialización debe realizarse al total de los participantes antes de finalizar la atención durante los meses de octubre y noviembre y estará a cargo del profesional asignado para hacerlo según la distribución realizada por los gestores familiares. En el Anexo *5.5 Guía seguimiento al desarrollo*, se encuentran las preguntas que deben ser respondidas por las familias.

Precisión: La entidad prestadora del servicio, podrá desarrollar propuestas de optimización del proceso de socialización a las familias, las cuales deberán ser aprobadas por la supervisión y la prestación del servicio

La acción de seguimiento al desarrollo se relaciona con el enfoque de competencias parentales al involucrar activamente a las familias en la comprensión, acompañamiento y estimulación del proceso de desarrollo de las niñas y los niños; por tanto, más que un ejercicio de socialización de avances es una conversación que invita al análisis colaborativo del proceso de la niña o niño.

Desde este enfoque, se debe tener en cuenta el fortalecimiento de las competencias parentales:

- Promover la participación de madres, padres y cuidadores en espacios de observación compartida, donde se reconocen los logros, avances y necesidades de las niñas y los niños.
- Orientar a las familias sobre cómo identificar el desarrollo infantil y cómo actuar de manera oportuna ante posibles alertas o dificultades, fortaleciendo su capacidad de respuesta desde el hogar.
- Generar recomendaciones pedagógicas contextualizadas que pueden ser aplicadas en la vida cotidiana, favoreciendo la continuidad de los aprendizajes y el fortalecimiento del vínculo afectivo.

8. La entidad prestadora del servicio para la atención de la diversidad de condiciones, contextos y necesidades de desarrollo de las niñas y los niños, realizará acciones

de identificación, desarrollará experiencias pedagógicas y de acompañamiento familiar.

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

a. Implementar como mínimo 4 veces al año acciones de búsqueda activa y/o priorización para la atención de niñas y niños con alteraciones en el desarrollo o discapacidad y contar con evidencias de las estrategias realizadas. *Anexo 5.6 Guía Alteraciones en el Desarrollo.*

b. Implementar como mínimo 4 veces al año acciones de búsqueda activa y/o priorización para la atención de mujeres gestantes y en periodo de lactancia con discapacidad y contar con evidencias de las estrategias realizadas. *Anexo 5.6 Guía Alteraciones en el Desarrollo.*

c. Desarrollar la caracterización de las niñas y niños con alteraciones en el desarrollo o discapacidad en el encuentro de acogida, con el objetivo de recolectar información de las particularidades de los participantes para ser consignada en el plan de acompañamiento familiar. *Anexo 5.6.1. Formato de caracterización inicial de niñas y niños AAD.*

d. Reportar en el sistema de Información Buen Comienzo en el módulo de Alerta, Alteración y Discapacidad (AAD) a las niñas y los niños con alerta en el desarrollo. En el caso de niñas y niños con alteración o discapacidad, se debe contar con certificado de discapacidad o historia clínica que soporte el registro.

e. La entidad prestadora del servicio que cuente con niñas o niños con alteraciones en el desarrollo o discapacidad que sean incluidos por Buen Comienzo Sin Barreras para fortalecer la atención diferencial, deberá articularse con las acciones indicadas por este proyecto. Esto sucederá cuando el equipo de profesionales de Buen Comienzo Sin Barreras contacte al equipo de la modalidad familiar para establecer la articulación.

f. Reportar en el SIBC en el módulo de caracterización al momento de la matrícula a las mujeres gestantes y mujeres en periodo de lactancia que cuenten con certificado de discapacidad o historia clínica u otro documento que evidencie el diagnóstico.

g. Activar las rutas necesarias en caso de presunción de vulneración de derechos de niñas y niños con alteraciones en el desarrollo o discapacidad, para esto, es fundamental seguir las orientaciones del componente de protección.

9. La entidad prestadora del servicio acompaña y desarrolla acciones pedagógicas orientadas al acompañamiento de las trayectorias, transiciones y tránsitos de los participantes, entendiendo estos momentos como procesos significativos en la vida de las familias gestantes, familias lactantes, niñas y niños, preparándolas a enfrentar nuevos entornos o momentos de desarrollo.

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 de acuerdo con las conceptualizaciones definidas en el *Anexo 5.3. Guía transiciones, tránsito armónico y trayectorias.*

b. 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.

c. Realizar encuentros educativos con familias y cuidadores 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.

d. Desarrollar encuentros educativos familiares o asesorías específicas con las familias de las niñas y niños en extraedad con alteraciones en el desarrollo o discapacidad que transitan la Modalidad Institucional o instituciones educativas, con el objetivo de preparar y acompañar a estas familias en este proceso.

e. Generar articulaciones con las instituciones educativas identificadas para el tránsito armónico de niñas y niños con discapacidad o alteraciones en el desarrollo con extraedad, socializando con los docentes de las instituciones educativas el informe de seguimiento al desarrollo.

f. Diseñar e implementar desde el inicio de la atención estrategias para el acompañamiento en el tránsito armónico con las niñas y los niños que transitan a la educación formal, teniendo presente que estas deben favorecer el desarrollo de sus

potencialidades, habilidades, autonomía e independencia. Anexo 5.3. Guía transiciones, tránsito armónico, trayectorias. Aplica para las niñas y niños de cinco (5) años o próximos a cumplirlos.

g. Cualificar a los agentes educativos en lo que respecta al proceso y ruta definida para el tránsito armónico y efectivo a las Instituciones Educativas. Es importante tener presente que la ruta para el tránsito armónico está a cargo de la Secretaría de Educación del Distrito y por ello se deben seguir sus orientaciones.

h. Implementar y documentar las acciones definidas en la mesa de tránsito armónico de la ciudad para garantizar un tránsito efectivo de las niñas y los niños a las Instituciones Educativas.

i. Acompañar en el mes de noviembre la entrega pedagógica de las niñas y los niños que transitan a la educación formal, para lo cual se hace entrega del seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños a las Instituciones Educativas donde serán matriculados para el grado transición. El informe de seguimiento al desarrollo se entregará de manera física o magnética, de acuerdo con lo que se establezca desde la Subsecretaría de Planeación Educativa de la Secretaría de Educación del Distrito de Medellín y de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.

10. La entidad prestadora del servicio genera experiencias para fortalecer los procesos artísticos de las niñas, los niños, familias gestantes y familias lactantes, integrando los lenguajes de expresión en los ambientes de aprendizaje, para enriquecer los encuentros educativos grupales y/o familiares, mediadas por el acompañamiento del artista facilitador.

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

a. Liderar, proyectar, orientar y/o implementar experiencias desde los lenguajes del arte, que acompañen los encuentros con los agentes educativos de la modalidad familiar, teniendo en cuenta el enfoque de competencias parentales.

b. Planear y orientar la cualificación de los agentes educativos de modalidad familiar, para la disposición de ambientes potenciadores del desarrollo, con el fin de contribuir a la generación de ambientaciones efímeras o circulantes que lleven a fortalecer los encuentros grupales o focales.

c. Proyectar experiencias artísticas que tengan como referente las actividades

rectoras de la primera infancia.

3.2.2 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, los niños, familias gestantes y lactantes. En particular, moviliza acciones en el marco del fortalecimiento de las competencias parentales y la educación inicial, para que los participantes tengan un estado de salud y nutrición adecuados e incorpora el principio de la 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, los niños, familias gestantes y lactantes, tienen derecho a una alimentación adecuada, nutritiva y suficiente, que les permita crecer y desarrollarse de forma saludable, con dignidad y sin discriminación.

La alimentación definida para la modalidad 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 Colombiana mayor de dos años (GABA).

En el marco de las competencias parentales, el componente de alimentación y nutrición se orienta al fortalecimiento de las estrategias protectoras, formativas, reflexivas y vinculares de las familias. A este objetivo se contribuye, mediante la entrega de paquetes alimentarios, los cuales aportan al mejoramiento, así como a evitar el deterioro del estado nutricional, igualmente, a través de la vigilancia nutricional y el seguimiento a los casos de malnutrición, tanto por déficit como por exceso y el acompañamiento pedagógico en temas de alimentación y nutrición de acuerdo con el momento del desarrollo.

De otro lado, el componente de alimentación y nutrición propicia espacios para la movilización y apropiación de prácticas de alimentación adecuada y la adopción de hábitos de vida saludables para familias gestantes, familias lactantes, las niñas y los niños, 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. Esto se realiza, mediante encuentros educativos grupales, encuentros educativos familiares, encuentros

educativos focales. asesorías presenciales o virtuales, estrategias digitales, entre otras, lideradas por el agente educativo nutricionista.

Las jornadas de tamizaje antropométrico y consejería alimentaria y nutricional realizados por el agente educativo nutricionista puede desarrollarse en el marco de los encuentros o acciones pedagógicas realizadas por el equipo interdisciplinario

La UAEBC 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 higiénico-sanitarias y normativas 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 los participantes 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 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 tener en cuenta el enfoque diferencial en la atención de los participantes con discapacidad, intolerancias y/o alergias alimentarias, largas hospitalizaciones domiciliarias, entre otros.

Igualmente, en el componente de alimentación y nutrición se realizan acciones de evaluación y seguimiento del estado nutricional a los participantes de la modalidad familiar, las cuales están dirigidas a identificar las alteraciones del estado nutricional como la malnutrición por déficit y/o por exceso, realizar los procesos de gestión, articulación y canalización para la atención de la desnutrición aguda por parte del sector salud y 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, en el cual todos los beneficiarios recibirán las mismas cantidades de productos, independientemente del ciclo vital, estableciéndose un paquete alimentario estandarizado como única opción, en el marco del Proyecto Estratégico Buen Comienzo 365 No obstante, se contemplan las siguientes particularidades:

- **Niñas y niños de 7 a 11 meses:** no recibirán leche en polvo.
- **Todas las niñas y niños:** recibirán cereal infantil fortificado.
- Gestantes y lactantes: recibirán frutos secos.

La composición de estos se encuentra definida en *el Anexo 6.3 Conformación de los paquetes alimentarios.*

Además, 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.

Es así como, desde el componente de alimentación y nutrición se contribuye al fortalecimiento de las competencias parentales mediante la ejecución de las actividades relacionadas en los párrafos anteriores, de acuerdo con los diferentes momentos del desarrollo.

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:

A. Línea estratégica de Alimentación.

Este proceso orienta la implementación de actividades críticas en la cadena productiva de alimentos, abarcando recepción, almacenamiento, ensamblaje y transporte a la bodega 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, autorizaciones de comercialización INVIMA (cuando aplique) y matriz de marcas 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 garantiza 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:

a. 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 en la bodega y del instrumento perfil sanitario para vehículos transportadores de alimentos por parte del equipo de la supervisión designados por la UAEBC. Este perfil permitirá estimar los factores de riesgo.

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

   Este plan de mejoramiento debe presentarse al equipo de la supervisión por correo electrónico supervisionbuencomienzo@medellin.gov.co, en un plazo máximo de 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.

b. 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 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 da cumplimiento a su plan de gestión de calidad, plan de Saneamiento, fichas técnicas, autorizaciones de comercialización INVIMA y matriz de marcas de los productos que conforman el paquete alimentario.*

Para dar cumplimiento a este criterio la entidad debe:

a. 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 de alimentos – familiar*), hasta la entrega de paquetes alimentarios y los AAVN y que estarán documentadas en el plan de gestión de la calidad .
b. Los equipos de medición utilizados en los procesos de recepción, almacenamiento y ensamble de la bodega del operador logístico de paquetes alimentarios deben contar 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.

c. Implementar el plan de saneamiento de acuerdo con cada una de las actividades que realice de acuerdo con los documentos aportados y aprobados al inicio de la prestación del servicio.

d. Si durante la prestación del servicio la entidad requiere realizar cambios en las marcas que ya fueron aprobadas y registradas en el anexo 6.2 Matriz de Marcas durante el inicio de la fase de prestación del servicio, dichos cambios solo se autorizarán en casos excepcionales, como: Escasez del producto en el mercado, incumplimiento de las especificaciones de calidad por parte de los proveedores, rechazo por parte de los usuarios, o situaciones de fuerza mayor o circunstancias justificadas y sobrevinientes. Estas situaciones deben contar con el respectivo soporte documental.

La solicitud de cambio de marca debe realizarse mediante correo electrónico dirigido a la supervisión con mínimo cinco días calendario previos a su despacho explicando sus razones, adjuntando ficha técnica del nuevo producto, matriz de marcas de alimentos actualizada (anexo 6.2) y la verificación de permisos de comercialización INVIMA, así como una muestra física del alimento. Si la solicitud se presenta por razones distintas a las mencionadas anteriormente, será evaluada y aprobada conjuntamente por la supervisión y el componente de alimentación y nutrición del contrato.

e. La entidad debe definir y aplicar una metodología clara y efectiva para el control y seguimiento del proveedor encargado de la entrega de paquetes, 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.

f. La entidad prestadora del servicio debe realizar un seguimiento mensual al operador de la bodega de almacenamiento y ensamble de los productos que conforman el paquete alimentario, según lo establecido en el plan de gestión de calidad. El seguimiento debe incluir verificación in situ, y se deberá tener en cuenta la verificación del transporte y del rotulado de los alimentos. Estos soportes serán verificados por la supervisión de la UAEBC.

g. En caso de que la entidad prestadora del servicio contratada por la UAEBC para la operación decida subcontratar a un tercero (proveedor) para el manejo del paquete alimentario, será su responsabilidad:

- La entidad debe notificar la decisión de subcontratación a los correos electrónicos de la supervisión, con copia al correo nutricionbuencomienzo@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 incluidos en el paquete alimentario, que requieren rotulado, así como su empaque y embalaje, cumplen con la normatividad vigente aplicable*

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

a. 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.

b. 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 re-empacador del alimento.
- Identificación del lote.
- 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. Verificación y seguimiento a los productos que conforman el paquete alimentario, la entidad prestadora del servicio debe utilizar el instrumento de verificación de rotulado de alimentos incluido en el *Anexo 6.5 Instrumento verificación de rotulado de alimentos.* Para llevar a cabo esta actividad, la entidad prestadora del servicio debe asignar un profesional responsable, quien verifica que los productos entregados en el paquete alimentario cumplan con las especificaciones técnicas establecidas desde la UAEBC. 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 de alimentos* aprobadas por la supervisión, las cuales cumplen las características del *Anexo 6.1 Especificaciones técnicas alimentos - familiar*, enviadas a la supervisión en la fase de prestación del servicio.
   - La verificación debe 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 *6.5 Instrumento verificación de rotulado de alimentos*, Además, se deben conservar los documentos de soporte y enviar la información de la revisión consolidada a la supervisión, con periodicidad mensual y 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 la supervisión con copia al correo nutricionbuencomienzo@medellin.gov.co.

e. 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 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.

f. 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.

g. Teniendo en cuenta que los siguientes alimentos e ingredientes causan hipersensibilidad, estos deben declararse siempre con su nombre específico, así: 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.

h. 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.

i. 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 homopolímero especial para extrusión, carbonato de calcio y pigmento para plástico. Ancho del saco (cm) 40 cm t tolerancia ± 2 Largo del saco (cm) Con una tolerancia de ± 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 comunicacionesbc@medellin.gov.co
- La entidad prestadora del servicio debe garantizar que cada paquete alimentario cuente con una etiqueta que detalle su conformación.
- Incluir la imagen vigente del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación y la leyenda “Prohibida su venta”. UAEBC dará las respectivas indicaciones con relación al material y al diseño.

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. Es esencial garantizar que, al inicio de cada ciclo de entrega de paquetes alimentarios y los AAVN, 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 6.4 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 y los AAVN.

b. 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.

c. 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.

d. Garantizar que los vehículos transportadores de alimentos estén marcados de forma clara y visible: Transporte de alimentos.

e. 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 aísle del exterior.

f. Garantizar que no existe comunicación entre la unidad de carga y la cabina del conductor.

g. 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.

h. Los productos no se disponen directamente sobre el piso del medio de transporte.

i. 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 usuario. Además, para garantizar la trazabilidad y el control adecuado del proceso, se debe llevar un registro detallado de cada entrega realizada. 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, debe tener en cuenta lo siguiente: Si quien reclama el paquete de alimentos tiene algún grado de consanguinidad, además de las madres y padres que cuenten con la custodia temporal de la niña o el niño no se requiere de ningún tipo de soporte.

- Si la persona que reclama el paquete alimentario no tiene relación de consanguinidad: debe presentar autorización por escrito y fotocopia de documento de identificación de la persona que autoriza, la persona que recibe y el participante.
- En cualquier caso, la entidad prestadora del servicio deberá definir la logística de entrega a la familia y debe dejar el respectivo soporte en la planilla correspondiente. Si definitivamente no se logra hacer la entrega efectiva la entidad prestadora de servicio debe priorizar un participante que se haya matriculado recientemente, del mismo momento del desarrollo y que cumpla con el criterio de inseguridad alimentaria y/o con malnutrición por déficit.

d. Los paquetes alimentarios deben ser entregados a los participantes de la modalidad de manera mensual, acorde al cronograma.

e. 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.

f. En los casos en que se presenten rechazos de los productos por incumplimiento a las especificaciones técnicas requeridas, la entidad prestadora del servicio y el operador logístico procederán de acuerdo con lo establecido en el plan de contingencia. 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.

g. La entidad prestadora del servicio debe elaborar un cronograma de las entregas mensuales de los paquetes alimentarios, el cual debe mantenerse actualizado además debe ser enviado a la supervisión con copia al correo electrónico oficial nutricionbuencomienzo@medellin.gov.co.

h. La entidad prestadora del servicio debe aportar a la supervisión de la UAEBC, 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.

i. La Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo 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 los AAVN, entrega de raciones o paquetes alimentarios adicionales, entre otros.

j. La entrega de los paquetes alimentarios a los participantes se debe registrar diligenciando el *Anexo 6.6 Formato de entrega paquetes alimentarios y material pedagógico.*

5. La entidad prestadora del servicio garantiza los procesos de recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los 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.
- 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 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 UAEBC.

c. Reportar a la UAEBC 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 UAEBC reportará a la regional del ICBF.

d. Brindar orientación a los participantes sobre el uso adecuado de los 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 UAEBC.

e. Informar oportunamente a la UAEBC, 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 UAEBC.

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 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 hasta el día quince (15) calendarios de cada mes a la UAEBC, de acuerdo con el 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 UAEBC 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 la 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.

B. Línea estratégica de nutrición

A través de esta línea estratégica se pretende fortalecer las competencias parentales familiares, a fin de contribuir con el bienestar y desarrollo adecuado de las niñas, los niños,

las familias gestantes y las familias lactantes mediante el acompañamiento educativo en temas de alimentación y nutrición además del seguimiento continuo realizado a su estado nutricional y la implementación de acciones que contribuyan con su adecuación o mejoramiento en caso de presentarse diagnósticos por déficit o por exceso, tales acciones incluyen:

- Vigilancia nutricional, seguimiento antropométrico periódico, análisis y reporte de datos en el sistema de información de Buen Comienzo.
- Acciones de acompañamiento para promover la recuperación del estado nutricional de los participantes con diagnósticos por déficit o por exceso.
- Canalización para la atención en salud, activación de rutas de atención interdisciplinaria y con las entidades competentes, entre otros.
- Acciones educativas en espacios individuales y grupales, para la promoción de hábitos y estilos de vida saludables de acuerdo con el momento del desarrollo.
- Fomento de la lactancia materna e introducción adecuada de alimentación complementaria.

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 de acuerdo con cada momento del desarrollo.

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

a. Proyecta e implementar estrategias metodológicas con los participantes de la modalidad, en torno al fortalecimiento de las competencias parentales y el abordaje de problemas, necesidades o situaciones de interés, identificadas en las familias atendidas, y que estén asociadas al consumo de alimentos y los estilos de vida saludable, de acuerdo con los encuentros educativos y otros espacios pedagógicos que se programen. Así como actividades de movilización social convocadas y otras propuestas generadas desde la UAEBC y espacios de ciudad. Estas estrategias deben soportadas en las proyecciones de la experiencia de los espacios pedagógicos liderados por el agente educativo nutricionista, o aquellos en los que éste participe y debe contar con los soportes pertinentes de su implementación.

b. Las acciones de promoción de hábitos saludables y la educación alimentaria y nutricional incluyen igualmente a la familia y fortalece sus herramientas desde la

formación como actores corresponsables 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.

c. El agente educativo nutricionista, con el apoyo del equipo interdisciplinario, debe implementar metodologías como: entrevistas grupales, talleres, observación intencionada, entre otras metodologías cualitativas, que permitan obtener datos relevantes para conocer las particularidades de las familias y los aspectos que se deban resignificar o potencializar desde el componente de alimentación y nutrición. Además de contribuir con la construcción y ejecución de un plan de acompañamiento familiar interdisciplinario enfocado en las necesidades específicas de cada familia. Así mismo, priorizar los temas a abordar en las proyecciones de las experiencias de los diferentes espacios de atención brindados a las familias.

d. Para implementar las acciones educativas en temas de alimentación, nutrición y promoción de estilos de vida saludables, los agentes educativos nutricionistas, llevarán a cabo encuentros educativos grupales, encuentros educativos familiares, encuentros educativos focales, jornadas de tamizaje antropométrico y consejería alimentaria y nutricional, asesorías presenciales o virtuales y acciones educativas digitales, convocados a necesidad para los diferentes momentos del desarrollo. Los cuáles son proyectados y ejecutados de acuerdo con los planes de acompañamiento familiares. Estos espacios pedagógicos estarán mediados por proyecciones de la experiencia, diseñadas para el componente, en las que se incluyen temas como: alimentación y nutrición de la mujer gestante y en período de lactancia, lactancia materna, alimentación complementaria, alimentación y nutrición en la población infantil y recomendaciones de actividad física de la Organización Mundial de la Salud (OMS) para la población infantil, entre otros.

e. Para implementar las acciones educativas grupales y familiares con los participantes y sus familias, los agentes educativos nutricionistas, deben contar con cualificación periódica y actualizada en temas de alimentación y nutrición, de acuerdo con los momentos del desarrollo, Incluyendo también, temas sanitarios y normatividad vigente en alimentos. Estos espacios deberán ser realizados por los profesionales de alimentación y nutrición que lideran el proceso en la entidad, incluyendo articulaciones con la UAEBC y gestiones externas.

   Las acciones educativas realizadas por los agentes educativos nutricionistas en los encuentros educativos grupales y encuentros educativos focales, deben contar con el respectivo soporte de su ejecución, teniendo en cuenta, proyecciones de la experiencia, listados de asistencia

f. La entidad prestadora del servicio deberá realizar la aplicación de la Escala Latinoamericana y Caribeña de Seguridad Alimentaria (ELCSA), de acuerdo con la periodicidad establecida por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, garantizando la calidad y la confiabilidad de la información recolectada, lo cual es indispensable para el adecuado análisis y toma de decisiones. Para ello, deberá realizar procesos de cualificación y sensibilización dirigidos a los profesionales de la modalidad familiar, enfocados en la correcta aplicación del instrumento. Ver *Anexo 6.7 Orientaciones para la aplicación de la ELCSA.*

La ELCSA definida por la UAEBC deberá ser aplicada por el equipo interdisciplinario, a todas los participantes de la modalidad. La implementación puede iniciar en el encuentro educativo de acogida y en caso de tener alguna novedad y no ser aplicada en este encuentro, se procederá con su aplicación en los demás espacios de atención programados con las familias y/o llamadas telefónicas, con el fin de identificar las condiciones de vulnerabilidad. Se realizará dos (2) veces en el año, de acuerdo con las indicaciones suministradas por la UAEBC.

g. El agente educativo nutricionista, deberá indagar si las mujeres gestantes o en periodo de lactancia presentan algún tipo de alergia con el consumo de frutos secos y dejar evidencia de esto en la planilla del encuentro educativo de acogida. Se debe considerar que los frutos secos (nueces de árboles) y sus productos derivados pueden causar hipersensibilidad, por lo tanto, se debe realizar seguimiento al consumo de este producto en las mujeres gestantes y periodo de lactancia y reportar vía correo electrónico cualquier novedad al respecto.

2. La entidad prestadora del servicio realiza vigilancia nutricional de las niñas, los niños, mujeres gestantes y mujeres en periodo de lactancia de acuerdo con las Orientaciones Técnicas de la UAEBC y 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 de calidad la entidad prestadora del servicio:

a. Garantiza 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. Cuenta con un equipo antropométrico por agente educativo 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 ONAC. Este equipo debe incluir: balanza de piso, tallímetro, cinta métrica. Y para el tamizaje nutricional de las niñas y niños menores de dos años, deberán contar con pesa bebé e infantómetro.

c. El agente educativo nutricionista, debe realizar la toma de medidas antropométricas a todos los participantes de la modalidad, según indicaciones de la Resolución 2465 de 2016, la Resolución 2350 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, y con aquellas disposiciones que la adicionen, modifiquen o sustituyan y las orientaciones del Anexo 13 *orientaciones técnicas sobre la vigilancia nutricional para las entidades prestadoras del servicio modalidad familiar* Para lo cual deberá programar jornadas de tamizaje antropométrico y consejería alimentaria y nutricional en los encuentros educativos grupales y encuentros educativos focales realizados por los otros agentes educativos del equipo interdisciplinario, con periodicidad bimestral para todos los participantes. Estos espacios pueden ser apoyados por auxiliares administrativos.

d. Asimismo, se debe realizar la toma de medidas antropométricas a aquellos participantes que, durante el mes anterior, no asistieron en el momento programado, así como a quienes presentan diagnóstico de malnutrición por déficit. Para ello, se programarán encuentros educativos focales con periodicidad mensual, específicamente en los meses en que no se realice el tamizaje al 100% de los participantes. Estos espacios podrán ser apoyados por auxiliares administrativos.

e. Para el caso de los nuevos participantes al momento de su ingreso en el encuentro educativo de acogida, con el fin de conocer su estado nutricional deberá realizarse el tamizaje nutricional.

f. Los resultados de cada tamizaje antropométrico deben ser registrados al SIBC de acuerdo con lo establecido en el *Anexo 13 orientaciones técnicas sobre la vigilancia nutricional para las entidades prestadoras del servicio modalidad familiar,* lo cual será insumo para el plan de acompañamiento familiar de cada participante.

g. El agente educativo nutricionista, al momento del tamizaje nutricional 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 13 orientaciones técnicas sobre la vigilancia nutricional para las entidades prestadoras del servicio* 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 y con aquellas disposiciones que la adicionen, modifiquen o sustituyan. Esto debe ser registrado en el sistema de información definido por la entidad y en el SIBC con los demás datos antropométricos.

Si al momento de realizar la valoración antropométrica bimestral, el agente educativo 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, siguiendo orientaciones el *Anexo 13 orientaciones técnicas sobre la vigilancia nutricional para las entidades prestadoras del servicio*.

h. Una vez realizada la valoración de cada participante, se informa de manera confidencial, a la participante, al padre, madre o persona significativa el resultado de la valoración y la clasificación nutricional para los dos indicadores (Peso/Talla, Talla/Edad, IMC/Edad Gestacional o IMC). 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. Igualmente, el agente educativo nutricionista, debe brindar consejería de acuerdo con el diagnóstico nutricional, con el momento del desarrollo.

   Si durante la valoración antropométrica se identifican niñas y niños con diagnóstico de desnutrición aguda moderada o severa, mujeres con bajo peso para la edad gestacional y mujeres con delgadez y riesgo de delgadez en el periodo de lactancia, se debe realizar la devolución del estado nutricional de manera confidencial e informar que serán priorizados para acompañamiento nutricional, donde se movilicen los temas descritos desde el componente de alimentación y nutrición con el fin de prevenir un mayor deterioro del estado nutricional, de acuerdo con lo establecido en el *Anexo 13 orientaciones técnicas sobre la vigilancia nutricional para las entidades prestadoras del servicio*. Adicionalmente, deberán canalizar para atención en salud a los participantes con diagnóstico de desnutrición aguda, de acuerdo con lo establecido en la resolución 2350 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, y con aquellas disposiciones que la adicionen, modifiquen o sustituyan al igual que a las mujeres gestantes y en periodo de lactancia con bajo peso.

i. Durante los encuentros educativos grupales, encuentros formativos, encuentros familiares y encuentros educativos focales en los que participe el agente educativo nutricionista, se deben implementar acciones de educación y consejería alimentaria y nutricional de los participantes identificados con malnutrición por déficit, como parte

del apoyo y acompañamiento en la recuperación del estado nutricional. El tema se desarrollará acorde a la caracterización de las familias participantes, se sugiere abordar alguno de los siguientes contenidos:

- 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.
- Seguimiento a la atención médica por parte de la Entidad Administradora de Planes de Beneficios de Salud (EAPB) o Instituciones Prestadoras de Servicios en Salud (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 de forma presencial y mediante estrategias virtuales, tales como: diseño y distribución de infografías, mensajes por chat, videos informativos, podcast, entre otros que faciliten la interacción con las familias. Las acciones realizadas deben contar con el respectivo soporte.

j. 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 con aquellas disposiciones que la adicionen, modifiquen o sustituyan en el *Anexo 13 orientaciones técnicas sobre la vigilancia nutricional para las entidades prestadoras del servicio* y/o que presenten factores de riesgo de vulneración de derechos, el agente educativo nutricionista, deberá activar las rutas de atención y/o abordajes por parte del equipo interdisciplinario de la modalidad.

   Las niñas y los niños con diagnóstico de desnutrición aguda moderada o severa, mujeres con bajo peso para la edad gestacional y mujeres con delgadez o riesgo de delgadez en el periodo de lactancia, deben tener acompañamiento y seguimiento por parte del agente educativo nutricionista, para lo cual debe diligenciar el *Anexo 6.8 Seguimiento a la desnutrición aguda y bajo peso GL – modalidad familiar,* con periodicidad mensual, los seguimientos nutricionales realizados pueden llevarse a cabo mediante encuentros educativos familiares, encuentros educativos focales, asesorías presenciales o virtuales o estrategias virtuales/ telefónicas. Este

seguimiento deberá estar anexo al plan de acompañamiento familiar de cada participante.

k. Se debe garantizar al menos un encuentro educativo familiar para los participantes con diagnóstico de desnutrición aguda moderada o severa, mujeres con bajo peso para la edad gestacional y mujeres con delgadez o riesgo de delgadez en el periodo de lactancia. 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.

l. Diseñar y documentar las acciones de educación alimentaria y nutricional y de hábitos de vida saludable, aptas para el momento del desarrollo, implementadas con los participantes que presentan diagnóstico de malnutrición por exceso y sus familias u otras personas significativas. La entidad debe contar con los soportes de la ejecución de estas acciones.

m. Para las niñas y los niños menores de dos años, se deben aplicar las preguntas contempladas en el Sistema de Seguimiento al Estado Nutricional de la población menor de 6 años (SENIN). Esta encuesta de lactancia materna deberá ser aplicada en los momentos en los que se realice tamizaje antropométrico, teniendo en cuenta lo establecido en el *Anexo 13 orientaciones técnicas sobre la vigilancia nutricional para las entidades prestadoras del servicio*
n. Participar de actividades lideradas desde la UAEBC, a fin de contribuir con el adecuado estado nutricional de las niñas, los niños, familias gestantes, familias lactantes del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, como son asistencias técnicas, espacios de cualificación, estudios de casos, entre otros.

o. Facilitar y participar activamente de las acciones establecidas en el proyecto estratégico 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 familiares, 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 13 orientaciones técnicas sobre la vigilancia nutricional para las entidades prestadoras del servicio* modalidad familiar.

p. El agente educativo nutricionista, debe generar estrategias conjuntas con las familias

para el enriquecimiento de recetas, adecuado uso del AAVN, indicaciones para la preparación y consumo de los alimentos que hacen parte del paquete alimentario y los complementos nutricionales suministrados por el proyecto estratégico Nutrir para Sanar, Sanar para Crecer, con el fin de mejorar el aporte calórico a los participantes que se identifiquen con malnutrición por déficit.

3. 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:

a. Realizar el reporte de la información antropométrica, del seguimiento y planes de acompañamiento, canalizaciones en salud, cuando aplique, en los formatos, periodicidad y variables definidas por UAEBC, según las orientaciones descritas en el *Anexo 13 orientaciones técnicas sobre la vigilancia nutricional para las entidades prestadoras del servicio, p*ara 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 las niñas y los niños con diagnóstico de desnutrición aguda moderada o severa, mujeres con bajo peso para la edad gestacional y mujeres con delgadez o riesgo de delgadez en periodo de lactancia, incluyendo el acta de esta reunión 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).

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 13 orientaciones técnicas sobre la vigilancia nutricional para las entidades prestadoras del servicio*

3.2.3 Componente Salud.

1. La entidad prestadora del servicio a partir del diagnóstico de las competencias parentales protectoras y formativas verifica, orienta y acompaña a las familias y personas significativas en la importancia de tener afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), y constata que los participantes, cuenten con la afiliación.

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

a. Verificar estado de afiliación: en los Encuentros de acogida o matrícula- el agente educativo constata el estado de afiliación y aseguramiento al SGSSS del participante; además el estado de la afiliación y aseguramiento deberá verificarse de manera trimestral 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) del ADRES.

b. La entidad prestadora del servicio deberá registrar o actualizar desde el proceso de matrícula en el SIBC- Módulo Hoja de vida participante, la información sobre las Empresas administradoras de servicios de salud (EAPB), y régimen de afiliación en el cual se encuentran los participantes. Está información deberá actualizarse cuando se dé una novedad en la afiliación al SGSSS (Por ingreso, retiro, movilidad, traslado y portabilidad) del participante y durante la revisión trimestral de la cual dejará acta donde describa las novedades encontradas y las acciones a seguir; los certificados de afiliación se guardarán de manera virtual, además consignar las novedades y orientaciones pertinentes en el plan de acompañamiento familiar.

c. Acompañar a los participantes sin afiliación/aseguramiento al SGSSS:

- 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: el agente educativo deberá orientar de manera inmediata en la ruta para la afiliación y/o aseguramiento al SGSSS y dejará el registro en el documento de Plan de Acompañamiento Familiar en la cual otorgará hasta treinta (30) días al participante o familia para la gestión de la afiliación y/o aseguramiento en salud, si pasados treinta (30) días iniciales aún no se logra la afiliación o aseguramiento el agente educativo volverá a orientar y podrán otorgar dos seguimientos más cada uno con un intervalo de treinta (30) días dejando los respectivos soportes para el logro efectivo del aseguramiento en salud.
- En caso de que no se dé el aseguramiento, luego del compromiso inicial y los dos seguimientos posteriores se llevará a cabo un staff del equipo interdisciplinario donde se analizará el caso y determinarán la necesidad de realizar otras acciones como –Brindar nueva asesoría a la familia, activar otros canales de reclamación, solicitar apoyo de profesionales de la UAEBC u otros- o realizar un reporte por presunta negligencia en el cuidado asociado a garantías de derechos en salud, para ello el profesional psicosocial tomara lo indicado en el componente de protección; dichas determinaciones deberán quedar consignadas en el documento

de plan de acompañamiento familiar.

- 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 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, en el documento de plan de acompañamiento familiar y se realizará seguimiento solo cuando su estatus migratorio tenga alguna novedad.

2. La entidad prestadora del servicio a partir del análisis de las competencias parentales protectoras y formativas verifica, orienta y acompaña a las familias y otras personas significativas en las rutas de atención integral en salud materno perinatal, 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 estado de atenciones en RPMS: en los Encuentros de acogida o matrícula- y de manera mensual por diversos medios se verificará 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. La entidad deberá solicitar a las familias y otras personas significativas la constancia de las atenciones recibidas, a continuación, se describen las consignadas en la *Resolución 3280 de 2018 y Resolución 276 de 2019.* Dejando registro de la verificación en el plan de acompañamiento familiar.

<u>Consulta y seguimiento de valoración integral, en esta se realizan las siguientes atenciones en salud:</u>

- 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 o valoración de la salud visual: se evalúa a los tres (3) y cinco (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, cada seis (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 diez (10) controles prenatales, si es una gestación multípara se programan mínimo siete (7) controles prenatales.
- Interrupción voluntaria del embarazo
- Atención del parto y puerperio
- Curso de preparación a la maternidad y paternidad
- Atención para el cuidado preconcepcional (planificación familiar y anticoncepción).

Salud bucal para niñas y niños:

- Atención por parte del profesional de odontología una vez al año a partir de los seis (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.

Salud bucal en mujer gestante:

- Consulta de valoración odontológica primer trimestre.
- Consulta de valoración odontológica 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).

b. Registrar en el SIBC lo correspondiente las *rutas de atención integral en salud materno perinatal, promoción y mantenimiento de la salud para la primera infancia (RPMS)* de acuerdo con los soportes presentados por las familias y actualizarlo cada que se presente alguna novedad la cual deberá quedar consignada además del SIBC de forma digital en una nube dispuesta por la entidad para documentar la actualización y seguimiento al proceso

- Esquema de vacunación:
  Módulo de Hoja de vida participante, si cuenta con esquema completo o incompleto. (SI o NO).
  Módulo de salud, registrar fechas de vacunación y subir el documento esquema de vacunación escaneado.

- Citas de atención prenatal, valoración integral, salud bucal y tamizajes (de acuerdo con los soportes presentados por las familias):
  Módulo de Hoja de vida participante, si la valoración integral/Atención prenatal se encuentra al día (SI o NO).
  Módulo de salud, registrar fechas de atenciones recibidas en atención prenatal, valoración integral, salud bucal y tamizajes.

c. Acompañar a participantes con necesidades en RPMS**:** Cuando se identifica que un participante no cuenta o requiere orientación en algunas de las atenciones en las contempladas en las RPMS o como lo describe la Resolución 3280 de 2018 y Resolución 276 de 2019 (o normatividad que las modifique o sustituya) se debe orientar y acompañar a las familias y personas significativas desde el principio de corresponsabilidad, de la siguiente manera:

- Gestante que no está inscrita o asiste al control prenatal: orientar para el inicio temprano de las atenciones prenatales (previo a la semana diez (10) de gestación); y realizar seguimiento a la participación permanente en este durante el proceso de gestación haciendo la verificación en cada encuentro educativo grupal, focal y familiar. Para los casos de la gestante no ha iniciado control prenatal o no está asistiendo de manera regular, se debe diligenciar el documento de plan de acompañamiento familiar y verificar la inscripción y asistencia al control prenatal en el siguiente encuentro educativo o vía telefónica en un tiempo no

superior a quince (15) días.

- Interrupción voluntaria del embarazo: Informar y orientar a las mujeres que solicitan acompañamiento para garantizar la Interrupción voluntaria del embarazo (IVE). Indicar cuál es el proceso para acceder a este derecho en 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 documento de plan de acompañamiento familiar, en caso de que se requiera.

  Promover la asistencia y educar frente a la importancia de los cursos de preparación a la maternidad y la paternidad que ofrecen las IPS para los acompañamientos de las familias gestantes.

- Atención del parto y puerperio**:** Dar a conocer y orientar 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 empodera a las gestantes de sus derechos y se educará en el plan de partos, esto alineado a la proyección de experiencias pedagógicas que realizan.

- Atención para el cuidado preconcepcional (planificación familiar y anticoncepción): Orientar y educar en los encuentros educativos grupales o familiares, para que las mujeres se inscriban en el programa de anticoncepción o planificación familiar según la EAPB a la que se encuentre afiliada.

- Salud bucal en niñas y niños: cuando hay deterioro evidente en la salud bucal y la niña o el niño no cuenta con valoración, tratamiento o seguimiento odontológico actualizado se determinará a través del agente educativo psicosocial si hay una presunta negligencia en el cuidado y la necesidad de notificarlo según la ruta que designe el componente de protección. En caso de que no tenga deterioro en la salud bucal pero no cumpla con las actividades de acuerdo al ciclo vital se dejará registro de la orientación y el compromiso de la familia plan de acompañamiento familiar en Salud en la cual otorgará hasta treinta (30) días iniciales para la gestión, en caso de no cumplimiento se podrán otorgar hasta máximo dos seguimientos más cada uno con un intervalo de treinta (30) días dejando los respectivos soportes.

- Salud bucal mujer gestante: Se orienta y educa en la asistencia oportuna de las

citas de valoración odontológica del primer y segundo trimestre y aquellas acciones que de estas se derive, esta orientación se dejara consignada en el plan de acompañamiento familiar.

- Participante sin o con esquema incompleto de vacunación: se orienta a la familia al servicio de vacunación más cercano, en el cual otorgara hasta quince (15) días iniciales para la gestión, en caso de no cumplimiento con motivos justificables se podrán otorgar hasta máximo un seguimiento más con un intervalo de quince (15) días dejando los respectivos soportes; en caso de no cumplimiento o cuando la familia refiere no estar de acuerdo con la vacunación, aduciendo particularidades culturales, espirituales, religiosas o de otra índole, se le debe solicitar por escrito la firma del disentimiento (formato donde la familia expresa los motivos para negar el derecho a la vacunación a la niña o el niño), en caso de vacunación Covid-19 el disentimiento dispuesto por el ministerio de salud. Se deberá dejar constancia de la orientación y las posibles consecuencias de la decisión de no vacunar en el plan de acompañamiento familiar y explicar a la familia la obligación por parte de la entidad de reportar el caso a la Secretaría De Salud del Distrito a través del procedimiento definido por ellos.

- Niña o niño sin Valoración Integral y tamizajes**:** en la cual otorgará hasta treinta (30) días iniciales para la gestión, en caso de no cumplimiento se podrán otorgar hasta máximo dos seguimientos más cada uno con un intervalo de treinta (30) días dejando los respectivos soportes.

Precisiones:

- En caso de que no se dé cumplimiento de las orientaciones y ya se llevarán a cabo el compromiso inicial y los dos seguimientos posteriores se llevará a cabo un staff del equipo interdisciplinario quienes analizaran el caso y determinarán la necesidad de realizar otras acciones como –Brindar nueva asesoría a la familia, activar otros canales de reclamación, solicitar apoyo de profesionales de la UAEBC u otros- o realizar un reporte por presunta negligencia en el cuidado asociado a garantías de derechos en salud, para ello el profesional psicosocial tomara lo indicado en el componte de protección; dichas determinaciones deberán quedar consignadas en el plan de acompañamiento familiar

- Dejar registro de la orientación en salud y el compromiso de la familia en el plan de acompañamiento familiar.

- Cuando por las dinámicas propias de la modalidad de atención la firma plan de

acompañamiento familiar en el apartado de "Orientaciones", no sea posible en la fecha propuesta, la gestión de la entidad prestadora del servicio se puede evidenciar mediante capturas de pantallas claras y legibles 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.

3. La entidad prestadora del servicio a partir de las competencias parentales formativas educa, orienta y acompaña a las familias gestantes, familias lactantes, niñas, niños, y otras personas significativas en educación para la salud y prácticas 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. Dejar descrito en la proyección de la experiencia de los encuentros educativos y en la reflexión de la experiencia pedagógica y/o planes de acompañamiento familiar todas las estrategias educativas en las que cuando se considere o aplique por la caracterización de las familias, se trabajen temas de salud como los que describen en este criterio u otros de acuerdo con lo identificado en el instrumento de competencias parentales.

b. Realizar al menos un encuentro familiar con la gestante donde se eduque desde la puericultura en los cuidados básicos del recién nacido.

c. En caso de identificar mujeres con gestación de alto riesgo, es necesario educar 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.

d. Promover el desarrollo de la estrategia AIEPI en su componente comunitario, para esto se toma como referencia la *Guía para la Atención y la Consejería de la Niñez en la Familia*, a través de diferentes estrategias pedagógicas que pueden ser virtuales o presenciales, donde se socialicen paulatinamente todas las prácticas acorde al ciclo vital, buscando el fortalecimiento de la competencia protectora en las familias desde la información brindada durante el año e implementar al menos una práctica acorde a la caracterización familiar durante alguno de los encuentros grupales o familiares de manera mensual de acuerdo al ciclo vital y necesidades identificadas

en el instrumento de competencias parentales u otro, los componentes, prácticas y ejemplo de temas que se pueden educar en cada una son:

Para el crecimiento físico y el desarrollo mental:

- **Práctica 1:** Lactancia Materna. Ejemplos: - beneficios, técnica correcta de agarre al pecho, alimentación a demanda, frecuencia de las tomas, manejo de posibles dificultades: *la baja producción de leche *dolor, almacenamiento.
- **Práctica 2:** Alimentación complementaria. Ejemplos: Introducción gradual de alimentos, variedad, ambiente que favorece la alimentación, señales de hambre y saciedad.
- **Práctica 3:** Consumo de micronutrientes. Ejemplos: -Prevención de deficiencias nutricionales.
- **Práctica 4:** Promoción del Desarrollo mental y social. Ejemplos: Estimulación, educación emocional. Comunicación, fortalecimiento de vínculos afectivos, espacios seguros y acogedores, asistencia a valoración integral.

Para la prevención de enfermedades:

- **Práctica 5:** Vacunación- Ejemplos: Esquema de vacunación de acuerdo a la edad.
- **Práctica 6:** Saneamiento básico. Ejemplos: Lavado de manos, buenas prácticas de preparación de alimentos, manejo de residuos sólidos, manejo de agua, control de plagas, higiene personal.
- **Práctica 7:** Enfermedades transmitidas por vectores. Ejemplos: prevención de dengue, manejo y control de mosquitos, prevención y manejo de enfermedades infectocontagiosas de vigilancia epidemiológica.
- **Práctica 8:** Prevención y atención para VIH/SIDA. Ejemplos: Derechos sexuales y reproductivos, prevención de enfermedades de trasmisión sexual.
- **Práctica 9:** Salud Bucal. Ejemplos: asistencia oportuna a la valoración odontológica, elementos y técnicas para la higiene bucal, frecuencia y técnica del cepillado.
- **Práctica 10:** Prevención y manejo de la tuberculosis. Ejemplos: -Higiene respiratoria.

Para el cuidado apropiado en el hogar:

- **Práctica 11:** Alimentación del niño enfermo. Ejemplos: importancia de la alimentación y consumo de líquidos durante el periodo de enfermedad.

- **Práctica 12:** Tratamiento casero apropiado. Ejemplos: Cuidados en el hogar para el manejo de la diarrea, de la fiebre, del resfriado.
- **Práctica 13:** Prevención del descuido y maltrato. Ejemplos: Promoción del Buen trato, prevención de maltrato físico y/o emocional, abuso sexual, abandono o trato negligente, explotación comercial.
- **Práctica 14:** Participación del rol masculino en el cuidado. Ejemplos: participación del padre durante el embarazo, en el momento del parto y en el cuidado del niño y de la madre después del nacimiento.
- **Práctica 15:** Prevención de accidentes. Ejemplos: Identificación de elementos y situaciones peligrosas, prevención de accidentes, atención médica oportuna, prevención y manejo de ahogamiento, intoxicaciones, quemaduras, caídas.

Buscar atención médica inmediata:

- **Práctica 16:** Identificación de signos y síntomas que requieren atención médica. Ejemplos: identificación oportuna de signos y síntomas de alerta en la gestación, el posparto, niñas y niños, rutas de atención en salud, servicios de urgencias, signos y síntomas de infección en herida quirúrgica por cesaría o en la sutura de la episiotomía en parto vaginal.
- **Práctica 17:** Seguir recomendaciones dadas por el personal de salud. Ejemplos: Compresión de las orientaciones dadas después de la atención en salud, importancia de seguir las recomendaciones médicas y administración oportuna y adecuada de medicamentos.
- **Práctica 18:** Asegúrese que toda mujer embarazada reciba atención prenatal adecuada. Ejemplos: –Atenciones de la ruta materno perinatal, resolución 3280, importancia de valoración y seguimiento prenatal, exámenes, Ley 2244 de 2022 plan de parto.

4. La entidad prestadora del servicio a partir del fortalecimiento de las competencias parentales formativas y protectoras identifica, educa, orienta y acompaña a las familias gestantes, familias lactantes, niñas, niños, que presenten signos o síntomas, o alguna alteración en su salud.

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

a. Identificación de signos o síntomas: Si durante un encuentro de acogida, matrícula, o encuentro educativo, llamada u otro tipo de interacción se identifican signos o síntomas de enfermedad se deberá orientar de acuerdo con la condición de salud a cuidados en casa y/o valoración médica urgente o prioritaria a través de los servicios

de la red de atención en salud según la condición de afiliación al SGSSS. **Durante el posparto siempre deberá Indagar por signos y síntomas de infección ya sea en la herida quirúrgica por cesaría o en la sutura de la episiotomía en parto vaginal*. Toda novedad deberá quedar en el plan de acompañamiento familiar.

En caso de contar con personal certificado en AIEPI 40 horas y el participante presente sintomatología de alerta (clasificación roja AIEPI) deberá diligenciarse el *Anexo 7.1 AIEPI Evaluación y remisión de manera* completa (solo personal formado en AIEPI comunitario y certificado de 40 horas), 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 persona significativa y dejar una copia en la sede de atención.

b. Seguimiento, registro y notificación de situaciones de salud: Siempre que se identifique una afectación en la salud de un participante se deberá realizar seguimiento constante de acuerdo a la particularidad del caso (sea enfermedad común, grave, vigilancia epidemiológica, larga estancia hospitalaria, domiciliaria, crónica, catastrófica, huérfana u otra) y profundizar en la situación indagando por el estado de salud-diagnóstico, si está recibiendo atención médica y en qué lugar; los que le permitirá conocer situaciones que requieran un mayor acompañamiento u orientación por parte del equipo interdisciplinario de la entidad y/o de la UAEBC y hacer un acompañamiento cercano y oportuno a los participantes. Aquellas en las que esté en riesgo la vida de la persona, la situación de salud se considere grave o la garantía de derechos en salud esté vulnerada, se deberán notificar de manera inmediata a través de correo electrónico o vía telefónica al profesional de la UAEBC componente de salud o protección. Todas las novedades y seguimientos se deberán registrar en el plan de acompañamiento familiar.

c. Participantes con sospecha o diagnóstico de enfermedades infectocontagiosas y/o de vigilancia epidemiológica:

- Construir durante los primeros quince (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. 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*).*

- 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 SIBC, 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 en caso de ser necesario y oportuno a la Secretaría De Salud.

- En caso de que se identifique un evento de interés de salud pública en al menos uno de los participantes que asistió un encuentro grupal y tuvo contacto con el material y otros participantes 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.

- Sensibilizar a los participantes 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 grupales y consulten a valoración médica.

d. Participantes que presentan situaciones en salud que constituyen una larga estancia hospitalaria o domiciliaria, procesos ambulatorios o de rehabilitación, que impidan la participación por quince (15) días o más en las estrategias de la atención de la modalidad.

- Reportar la novedad a la UAEBC a través del SIBC, o 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

- Dar continuidad al proceso de atención de la modalidad 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 que respondan a las particularidades y necesidades del participante hasta que finalice este proceso domiciliario u hospitalario, ofreciendo un encuentro familiar quincenal por parte de un profesional del equipo interdisciplinario, (para estos casos la duración de los encuentros puede ser inferior mínimo 30 minutos, velando por el bienestar integral

de los participantes); este será sujeto a las condiciones de salud de la familia y del contexto en el que se presente la novedad en salud y realizando seguimiento permanente (mínimo 2 veces por semana) por diversos medios al estado de salud del participante (llamada, mensaje de WhatsApp, visita, etc)

- Cuando las condiciones del participante no permitan el acompañamiento presencial como lo indican el ítem anterior, deberán solicitar a través de correo electrónico al profesional del componente de salud flexibilización de las condiciones de larga estancia hospitalaria o domiciliaria, justificando la situación y adjuntando propuesta de acompañamiento.

- Si se está llevando a cabo la atención de acuerdo con lo orientado en acompañamiento por larga estancia domiciliaria u hospitalaria se realizará la entrega de paquete alimentario a los participantes, teniendo en cuenta su momento del desarrollo; para lo cual se podrá tener en cuenta como mínimo un acompañamiento al mes.

e. Presuntas inobservancias o negligencias en acceso a servicios de salud: -Afiliación o aseguramiento en salud, accesos a rutas de atención integral en salud materno perinatal, promoción y mantenimiento de la salud para la primera infancia (RPMS) u otras atenciones en salud:

- **Inobservancia**: La entidad acompaña y orienta al participante o su familia para 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, IPS, 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. 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.

- **Presuntas Negligencias:** La entidad según las orientaciones de componente de protección activa y/o acompaña la ruta correspondiente de presuntas negligencias en el cuidado asociadas a condiciones de salud que requieren atención medica prioritaria, cuando se presenten barreras para la atención por parte de–Madre, padre, quien tenga la custodia o cuidados.

5. La entidad prestadora del servicio genera y participa en espacios de Articulación Interinstitucional para fortalecer las rutas de atención en salud y acercar servicios a los participantes

- Generar y fortalecer las articulaciones interinstitucionales como EAPB e IPS, mesas distritales u otros actores estratégicos con el fin de realizar remisión bidireccional de mujeres gestantes, niñas y niños hasta los tres (3) años que cumplan criterios para participar en la modalidad de atención, o bien, para que puedan tener acceso a las rutas integrales de salud en la red de prestación de servicios, y mejorar las condiciones de salud de los participantes se deja evidencia por medio de actas de articulaciones.

- 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: Organizaciones No Gubernamentales (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.

6. La entidad prestadora del servicio a partir del fortalecimiento de las competencias parentales formativas, protectoras y reflexivas identifica, educa, orienta y acompaña a las familias gestantes, familias lactantes, niñas, niños, en la promoción de la salud integral con el acompañamiento de las enfermeras.

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad, las profesionales de la salud:

a. Llevan a cabo al menos 8 asesorías y/o consejería en lactancia materna al mes a las participantes de la modalidad familiar.

b. Proyectan y desarrollan acciones educativas encaminadas a cualificar a las agentes educativas fortaleciendo la apropiación de las orientaciones técnicas de la modalidad familiar, en temas como: rutas de atención integral en salud a la primera infancia y ruta materno perinatal, esquema de vacunación, 18 prácticas del AIEPI Comunitario, gestión del riesgo y/o otras. Se evidencia mediante acta y registro de asistencia

c. Participan en las jornadas de proyección de los agentes educativos de la modalidad familiar, aportando en el desarrollo de acciones educativas y/o experiencias pedagógicas que favorezcan el fortalecimiento de las competencias parentales en los componentes de salud y gestión del riesgo específicamente en los temas propuestos en las orientaciones técnicas de la modalidad. Se evidencia mediante acta

d. Favorecen la articulación interinstitucional que permita acercar los servicios de salud a los participantes, cualificación a los agentes educativos y/o familias y/o otras ofertas que favorezcan la atención integral de la modalidad familiar.

e. Desarrollan experiencias para las niñas, niños y familias gestantes y lactantes en temas relacionados con el componente de salud, por medio de los encuentros grupales, focales y/o familiares de la modalidad familiar. Se evidencia en la proyección de la experiencia.

f. Apoyan a las agentes educativas en revisión de documentación de garantía de derechos en salud de los participantes de la modalidad. Se evidencia mediante acta

g. Apoyan el acompañamiento a los casos en los que alguno de los participantes de la modalidad familiar presente una situación de salud que se considere grave y/o requiera asesoría en temas específicos de salud. Se evidencia mediante acta.

3.2.4 Componente 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, en período de lactancia y sus familias.

a. La entidad prestadora del servicio promueve prácticas de cuidado basadas en el reconocimiento y la respuesta oportuna a las necesidades emocionales y físicas de las niña y niños, acompañando los procesos de vinculación afectiva desde la gestación, brindando orientación ética sobre los derechos de la niñez y el rol protector de la familia como entorno garante de cuidado, protección y bienestar integral.

b. Identificar y registrar las rutas de atención para la garantía de derechos, incluyendo el 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), documento del control prenatal y vacunación para las mujeres gestantes, acceso a apoyos especializados para población con discapacidad, así como rutas específicas para comunidades afrodescendientes, indígenas, víctimas del conflicto armado y población migrante. Además, contemplar rutas para la atención de violencia obstétrica, la implementación del plan canguro y plan de parto, la prevención y atención de la violencia basada en género, y la protección laboral para gestantes y lactantes, orientando con relación al cuidado, la protección y el bienestar de las familias.

c. Organizar la información general de las rutas en diagramas para facilitar su visualización. En caso de retomar flujogramas de rutas establecidas por diferentes dependencias, comités distritales, municipales u otras entidades, es fundamental verificar si se encuentran actualizadas; de ser así, asumirlas y complementarlas con información específica del territorio. Asimismo, se debe construir o actualizar las rutas de atención para casos de presunta amenaza, negligencia, inobservancia o vulneración de derechos durante los dos primeros meses de iniciada la atención. Durante este tiempo pueden ser utilizadas las rutas del año anterior. 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.

d. Socializar con los agentes educativos las rutas de garantía de derechos actualizadas, a más tardar al segundo mes de iniciada la atención, 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 general, la gestora familiar y/o por el profesional de apoyo y derivación o quien delegue la entidad.

e. Socializar con familias gestantes, familias lactantes, cuidadores y otras personas significativas las rutas para la garantía de derechos, utilizando estrategias digitales (videos, e-cards, historieta, podcast, etc) que permita la comprensión y apropiación de las familias participantes, al inicio de la atención o en otros momentos según la necesidad. Con cada mujer, familia o persona significativa que no cuente con la garantía de alguno de estos derechos, se debe explicar de manera detallada el paso a paso de las rutas, según las necesidades identificadas en la caracterización. Esta orientación debe quedar registrada en el plan de acompañamiento familiar. Es fundamental que la información se comparta con las familias de forma clara, precisa y sencilla, priorizando aquello que sea realmente útil para ellas.

f. Verificar mínimo cada tres meses la garantía de los derechos de niñas, niños, mujeres gestantes, madres en período de lactancia y sus familias. Este proceso implica identificar si se están cumpliendo las condiciones para el acceso efectivo a servicios y apoyos que garanticen sus derechos fundamentales, como salud, educación, protección, identidad y alimentación, entre otros. En caso de encontrar barreras o situaciones de vulneración, se deberán activar las rutas de atención correspondientes y documentar cada acción realizada en el medio establecido por la entidad.

g. Incluir en el plan de acompañamiento a las familias temas relacionadas con la protección integral, acorde a la caracterización familiar y en correlación con la intencionalidad y las competencias parentales a fortalecer, se pueden emplear las temáticas sugeridas descritas a continuación teniendo en cuenta las diferentes estrategias metodológicas implementadas, garantizando así la pertinencia y coherencia con los planes:
   - 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.

h. Garantizar la confidencialidad de la información y documentación relacionada con las niñas, niños, mujeres gestantes, madres en período de lactancia y sus familias que

hacen parte del servicio, en cumplimiento de los criterios de calidad establecidos por el componente de Gestión Documental.

2. 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 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 y niños teniendo en cuenta lo relacionado en el anexo 8.2 con la siguiente información:

- **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.
- **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.

b. Diseñar rutas internas para que la atención en cualquier caso de presunta amenaza, inobservancia o vulneración de derechos sea oportuna y pertinente.

- La información debe organizarse en diagramas que faciliten la visualización y comprensión por parte de los agentes educativos y demás personal de la entidad prestadora del servicio.

- Las rutas internas deberán ser socializadas con todo el equipo durante el proceso de inducción, asegurando que cada miembro conozca sus responsabilidades. Además, se debe especificar claramente en qué casos la ruta interna debe complementarse de manera inmediata con la activación de la ruta externa. La entidad será responsable de designar al encargado de activar la ruta correspondiente y de definir el procedimiento detallado para su implementación.

- 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 nexo 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 fundamental contar con un conocimiento detallado de las rutas vigentes en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para la atención de casos de presunta amenaza, inobservancia o vulneración de derechos. Estas deben ser representadas en diagramas claros o, en su defecto, adoptar los flujogramas existentes, asegurando su actualización con información específica del territorio y los servicios disponibles para el año en curso. Además, las rutas deben diferenciarse según la naturaleza de las situaciones atendidas y, como mínimo, deben incluir: maltrato infantil, violencia intrafamiliar, violencia sexual, negligencia en el cuidado, malnutrición y salud mental.

- 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, 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.
- Todas las rutas deben estar claramente detalladas en su alcance y disponibles en formato físico o digital, para facilitar su consulta y aplicación por parte de los agentes educativos.
- 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, la niña, las madres gestantes y/o lactantes 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.
- Antes de activar la ruta externa por presunta negligencia en el cuidado, es necesario que se desarrollen acciones de acompañamiento por parte de un agente educativo, según la situación identificada. Estas acciones pueden incluir encuentros educativos familiares o asesorías personalizadas, con el objetivo de promover prácticas de cuidado por parte de la familia y otras personas significativas. Asimismo, permitirán recolectar información clave para el análisis y la toma de decisión sobre la pertinencia de activar o no 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 unidades hospitalarias. Para los casos en que las familias se nieguen para esta atención en salud, se deberá poner en conocimiento al sector de Protección; el ICBF o Comisaría de Familia o al sector Justicia; es decir Centros de Atención Integral a Víctimas de Abuso Sexual (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 ICBF según la competencia. En caso de presentarse esta situación durante un encuentro educativo, el profesional deberá realizar el reporte de manera inmediata al gestor familiar, quien dará indicaciones teniendo en cuenta lo descrito en la ruta interna

- Para las demás vulneraciones según sea el caso; Protección ICBF o Comisarías de Familia).

3. 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.

a. Promover acciones como parte de las prácticas cotidianas que contribuyan al fortalecimiento de comunidades protectoras, a partir de la identificación de las potencialidades de las familias y otras personas significativas. Estas acciones deben favorecer el desarrollo integral de las niñas y los niños y garantizar el pleno disfrute de sus derechos. Los avances y resultados de estas prácticas deberán quedar evidenciados en el plan de acompañamiento a las familias.

b. Retomar y actualizar los factores de riesgo identificados en el plan de acompañamiento familiar de mujeres gestantes, madres en período de lactancia, sus familias, personas significativas, la comunidad y la entidad prestadora del servicio. Esta actualización debe realizarse de manera sistemática, considerando aquellos elementos que puedan derivar en situaciones de amenaza, inobservancia o

vulneración de derechos de niñas, niños y madres adolescentes. Asimismo, deberá permitir la definición e implementación de estrategias preventivas, correctivas y de articulación interinstitucional para mitigar dichos riesgos, conforme a los protocolos establecidos por la entidad.

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 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 UAEBC 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 gestora familiar, profesional de apoyo al componente o persona delegada por la entidad.

f. Diligenciar el formato de personal externo para registrar la participación y vinculación de personas ajenas a la dinámica cotidiana de los encuentros grupales. Este formato debe incluir: nombre completo, número de documento de identificación, entidad de procedencia y la intencionalidad del acompañamiento, en concordancia con el protocolo para la detección y atención de casos de presunta inobservancia, amenaza o vulneración de derechos de las niñas y los niños. Su uso permite garantizar la trazabilidad, el control y la validación del ingreso de terceros a los espacios grupales, fortaleciendo la seguridad y protección integral de los participantes.

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 ante casos de presunta vulneración, amenaza o inobservancia de derechos, articulando con las entidades competentes de los sectores de Salud, Protección y Justicia, según la naturaleza del caso. para los casos que requieran la activación de una ruta externa, esta deberá ser realizada por el profesional psicosocial que tenga conocimiento directo del caso. Dicho profesional será el responsable de diligenciar los soportes requeridos para la activación, garantizando que la documentación esté completa y cumpla con los lineamientos establecidos. Adicionalmente, deberá realizar la notificación correspondiente al profesional de apoyo del componente psicosocial, con el fin de asegurar el seguimiento adecuado del caso y la articulación con los diferentes actores institucionales involucrados.

- Brindar un acompañamiento integral a la familia y otras personas significativas, ajustado a la situación presentada y orientado a fortalecer sus capacidades para garantizar el bienestar y la protección de las niñas y los niños. En caso de que el agente educativo psicosocial no pueda realizarlo, este proceso podrá ser realizado por cualquier profesional del equipo interdisciplinario o cuarteto que tenga conocimiento del caso.

- Realizar reporte de los hechos, durante los cinco días hábiles posteriores de realizar la activación de la ruta; diligenciando el *Anexo 8.1. Formato de remisión de casos de amenaza, inobservancia y vulneración* de derechos y realizar el reporte en el enlace “ **Reporte de casos de presunta inobservancia, amenaza y vulneración de derechos**” 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 a la supervisión, con los datos establecidos según se indica el numeral 5 *procedimiento para el reporte de activación de ruta realizada por la entidad prestadora del servicio o por terceros a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y a la supervisión* “…

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 *anexo 8.1* y diligenciar el https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=iOBInEReDUuToO6yxhJ8PVmp7y8IC1lOtvbh65yYARtURVRNVjU5OVYyQ0pGRDdZWkFPUUs1WjlPWi4u enlace **Reporte de casos de presunta inobservancia, amenaza y vulneración de derechos** a partir de la información que tenga sobre los hechos, de acuerdo con la activación de ruta realizada.

- Enviar durante los cinco (5) días hábiles 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 captura del reporte realizado en el link Reporte de casos de presunta inobservancia, amenaza y vulneración de derechos.

- 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).

- Para seguimiento por parte de la entidad prestadora del servicio, realizar consulta a: protección.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 enlace 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.
- Enviar correo de notificación de activación de ruta por terceros a la supervisión, con los datos establecidos según se indica el numeral 6 “…procedimiento para la notificación a la supervisión cuando se realiza activación de ruta por la entidad prestadora del servicio o por terceros.”

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 del servicio deberá realizar reporte inmediato a la UAEBC por contacto telefónico y por correo electrónico al buzón: proteccion.buencomienzo@medellin.gov.co y notificar 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.

- El agente educativo psicosocial deberá realizar el registro en el enlace Reporte novedades con Talento Humano Buen Comienzo.

- 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 UAEBC.

- El agente educativo psicosocial deberá realizar el proceso de "Activación de ruta Externa de acuerdo con la orientación técnica recibida por el enlace de protección de la UAEBC".
    - 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.
    - Enviar correo de notificación de la novedad a la supervisión, con los datos establecidos según se indica el numeral 6 *"…procedimiento para la notificación a la supervisión...";* esto teniendo en cuenta las recomendaciones realizadas por el enlace de protección de la unidad administrativa especial buen comienzo."

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 UAEBC 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 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, quien revisará la información con el psicosocial encargado de la sede antes de enviar reporte al 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:
  - 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, plan de acompañamiento familiar con los seguimientos debidamente diligenciados y los anexos que consideren necesarios, acta del staff de equipo interdisciplinario con la justificación del equipo para realizar el reporte. 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 integran 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, se debe activar de manera inmediata.
- Si una niña, niño o adolescente participante de Buen Comienzo es retirado del hogar en el marco de un PARD; el designado por la entidad 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. El prestador del servicio debe conservar el cupo de la niña o niño hasta dos (2) meses contando a partir del primer día de ausentismo. A su vez el prestador del servicio deberá realizar consulta dos (2) semanas antes a la culminación de este tiempo al correo de proteccion.buencomienzo@medellin.gov.co sobre la pertinencia de conservar el cupo. Luego de haber realizado la consulta sobre la conservación

5. La entidad prestadora del servicio tiene en cuenta el siguiente procedimiento para el reporte de activación de ruta realizada por la entidad prestadora del servicio o por terceros a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y a la supervisión."

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

Realizar reporte al correo de proteccion.buencomienzo@medellin.gov.co y supervisionbuencomienzo@medellin.gov.co cuando la activación de una ruta en garantía de derechos sea realizada por parte de la entidad aliada a la prestación del servicio o por parte de terceros, anexando el soporte del registro completo del enlace que corresponda según la activación de ruta y adicionar la siguiente información en un archivo de Excel:

- Nombre del participante (niña o niño)

- Documento de identidad
- Adulto responsable (madre, padre, cuidador)
- Parentesco
- Dirección
- Comuna
- Teléfono
- Entidad prestadora del servicio
- Sede
- Motivo de la activación: Ejemplo: activación de ruta por presunción de vulneración de derechos en el contexto de la violencia sexual.
- Tipo de reporte asociado a la activación de ruta: Reporte de Ruta Externa: (____) Lo realiza la entidad prestadora del servicio. Reporte por terceros: (____) Lo realiza la familia, entidades de protección, comunidad, etc.).
- Entidad en la que se activa.
- Fecha de activación de la ruta
- Fecha de conocimiento de la activación de la ruta.
- Quien activó la ruta: Entidad prestadora del servicio: _____
- Activación de ruta por terceros (familia, entidades de protección, comunidad, etc.):

- Presunto agresor/ofensor:
- Nombre _____ Parentesco _____

6. La entidad prestadora del servicio realiza seguimiento a las activaciones de ruta externa y activadas por terceros (familia, entidades de protección, comunidad, etc.).

a. Documentar los casos de activación de ruta hasta el cierre de éstos; conservando las evidencias en la carpeta confidencial del participante o grupo familiar, para un eventual requerimiento por la autoridad competente, la UAEBC 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 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.

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 ICBF) que tiene el caso con copia a la 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 PARD.

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

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.

- Identificar mínimo 2 personas que serán encargadas de acompañar y participar

en cada encuentro con las niñas y los niños. La identificación de estas personas debe contener información como nombre completo parentesco con la niña o el niño, documento de identidad, números telefónicos, dirección.

- 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; por tanto, se establece conversación enmarcada en los acuerdos de convivencia, tal como se propone en el componente de familia, comunidad y redes. 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.

- Verificar de manera física antes del cierre de la sede que no haya ninguna persona en el interior de esta.

Precisiones:
Registrar de manera escrita y detallada en el plan de acompañamiento, los casos en que se presenten situaciones relacionadas con signos de alarma del estado de salud, condición física o emocional de la mujer, familia gestante o familia lactante, niña o niño durante el encuentro grupal, siempre avalando lo descrito por medio de firmas o verificable definido por la entidad de quienes intervienen en la elaboración de dicho reporte y la familias, e informar a la gestora familiar y agente educativo psicosocial.

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 la 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.

- Iniciar la búsqueda de la niña o el niño, empezando por los lugares cercanos 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 UAEBC 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 treinta (30) minutos.

- Suministrar a la Policía de Infancia y Adolescencia, a la UAEBC 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 UAEBC e instituciones de apoyo.

- Propiciar diálogos y encuentros con las niñas, los niños, las familias y los agentes educativos sobre la situación presentada, con el fin de prevenir, tramitar sentimientos y emociones, y definir acciones para atender hechos similares.

- Realizar y documentar el proceso interno de investigación, haciendo un 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 UAEBC 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.

- En caso de encontrar a la niña, niño o adolescente gestante o lactante se deberá llevar en compañía del adulto responsable para atención en salud en la unidad hospitalaria más cercana para verificación de su estado de salud e integridad física.

9. 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.

a. 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 UAEBC, 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.

- 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 ICBF.

Precisión:

- Para el caso de Muerte intrauterina, la entidad deberá enviar notificación de la novedad al correo protección.buencomienzo@medellin.gov.co con el nombre de la participante, documento, edad, diagnóstico y sede de atención. 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 UAEBC.
- 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.
- 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 días a niñas, niños, familias y agentes educativos que así lo requieran.
- La entidad prestadora del servicio debe registrar en el SIBC o medio definido por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo como motivo de retiro el fallecimiento, a más tardar a los quince 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.

-

3.2.5 Componente 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.

La entidad prestadora del servicio debe reportar a la UAEBC 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=iOBInEReDUuToO6yxhJ8PZzeZ52x9 QdGkrbo8kH6RBBUQVdZTjZLMzdRUzJUNUdWVzFRSTEzOVZBRy4u

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.

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.

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 UAEBC (componente de infraestructura), documentando los casos específicos y la gestión realizada para la consecución de los espacios más idóneos.

3.2.6 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 UAEBC.

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 UAEBC 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 UAEBC.

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 UAEBC 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. Dicho anexo debe ser actualizado cada dos meses por parte del operador (Drive de la supervisión).

g. Solicitar a la UAEBC el proceso de registro y marcación de la dotación adquirida con recursos del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, la cual será plaqueteada cuando supere el valor de cuatrocientos mil pesos ($400.000). La entidad deberá hacer la solicitud de marcación, solicitando al correo de dotación (dotacionbuencomienzo@medellin.gov.co), adjuntando la factura de compra e indicar la ubicación del elemento.

h. La entidad deberá actualizar en el formato de inventario de dotación la totalidad del material de dotación y los didácticos por parte de la entidad in importar el valor del artículo.

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 pertenecen a pueblos indígenas e identificar la necesidad de disponer otros

elementos no contenidos en el *Anexo 10.1* o modificar las cantidades, la entidad debe enviar solicitud para la aprobación de este cambio a la UAEBC, argumentando 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 UAEBC 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 traslado reintegro reposición el cual hace parte del *Anexo 10.2. Formatos componente de dotación*, y

debe ser enviado vía correo electrónico a la UAEBC, 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 las siguientes 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 cinco (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 los siguientes ítems:

Insumo	**Cantidad**	**Presentación**	**Fecha de vencimiento**	**Control Febrero**	**Control Marzo**
Clorhexidina o Yodopovidona Espuma	1	Frasco x 250 cc	Febrero 2023	Vencido	
Solución Salina	3	Frasco o bolsa por 250 cc	Marzo 2025	Vigente	
Alcohol Antiséptico	1	Frasco x 250 cc al 70%	Diciembre 2025	Vigente	

- 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 botiquín fijo para todas las modalidades y un botiquín portátil por cada una de ellas.

5. La entidad debe hacer la devolución, a la UAEBC, 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.

3.2.7 Componente Gestión Del Riesgo en Emergencias, Desastres y Violencia Social.

1. La entidad prestadora del servicio implementa acciones de gestión encaminadas a identificar, analizar, evaluar, prevenir, mitigar, preparar, responder y recuperar ante situaciones de riesgos de emergencias y desastres y violencia social.

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

a. Construye, implementa y socializa el plan de gestión del riesgo de emergencias, Desastres y Violencia Social (PGREDyVS) contextualizado a las sedes donde se brinda la atención. Teniendo en cuenta los siguientes aspectos descritos en cada una de las fases*:*

Fase de análisis del territorio, el contexto y la sede:

- **Contexto:** Descripción del contexto, ubicación geográfica, condiciones de la atención.

- **Identificación de amenazas:** Determinar los tipos de emergencias que podrían ocurrir en el territorio (naturales como inundaciones, deslizamientos, o antrópicas como accidentes viales, incendios, violencia social u otras).

- **Evaluación de vulnerabilidades:** Analizar la susceptibilidad de las personas y los recursos a estas amenazas (por ejemplo, personas con discapacidad, rutas de evacuación, recursos disponibles).

- **Escenarios de riesgo:** Desarrollar diferentes escenarios de riesgo basados en la combinación de amenazas y vulnerabilidades.

Fase de preparación:

- **Plan de evacuación:** Establecer rutas de evacuación claras y seguras, puntos de encuentro, y procedimientos para la evacuación de las personas. La señalización de rutas de evacuación y de ayuda deberá contemplarse con un enfoque pedagógico y con orientación a las niñas y los niños sin dejar de cumplir con los lineamientos establecidos por la normatividad para la señalización en materia de gestión del riesgo, seguridad, evacuación, manejo de extintores y otros. Para estas es necesario contar con mapas de evacuación.

  - **Procedimientos y/o protocolos** contar con procedimientos y/o protocolos para:

    - Prevención y atención de accidentes de los participantes.
    - Prevención y atención de accidentes de los agentes educativos.
    - Atención a Situaciones por violencia social.
    - Seguridad de los agentes educativos que se movilizan en territorio**.**
    - Para este ítem podrá tomar como referencias el anexo técnico: "Aspectos a tener en cuenta en los protocolos y/o procedimientos anexos al PGREDyVS"

  - **Equipos de respuesta**: Definir roles y responsabilidades para el personal, establecer brigadas de emergencia (primeros auxilios, evacuación, comunicación). Es fundamental involucrar a todo el personal, fomentar la participación y la comunicación abierta, y asegurarse de que todos estén conscientes de su rol y responsabilidades en la gestión del riesgo.

  - **Sistemas de comunicación:** Implementar sistemas de comunicación eficientes para mantener al personal informado durante una emergencia. Definan la cadena de llamadas y establecer un sistema de notificación (alerta y alarma) realizando un trabajo pedagógico para que sea de conocimiento de todo el personal, participantes, familias y otras personas significativas que estén participando en los encuentros.

  - **Suministros**: Asegurar los suministros de emergencia como botiquines de primeros auxilios. (Según orientaciones del componente de dotación).

Fase de capacitación:

  - **Simulacros:** 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 reportada 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.

- 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.

- **Primera Respuesta:** La entidad prestadora del servicio deberá garantizar que todas las agentes educativas de manera progresiva, y máximo a los 3 meses de estar prestando sus servicios en la modalidad, estén capacitadas y certificadas en primeros auxilios y/o primera respuesta, cuyo proceso debe ser certificado por una entidad competente y con actualización inferior a dos (2) años.

- Dentro del plan de cualificación a talento humano considere las capacitaciones para asegurar que el personal esté familiarizado con los procedimientos de emergencia y sepa cómo actuar en caso de una situación real; en especial para los agentes educativos que aún no están certificados en la capacitación en primeros auxilios y/o primera respuesta, a quienes se les debe ofrecer esta cualificación en los primeros tres meses después de su contratación.

<u>Fase de respuesta:</u>

- **Activación del plan:** Establezca protocolos claros para activar el plan de emergencia ante la ocurrencia de un evento. Informe de manera inmediata al profesional del componente de gestión del riesgo de la UAEBC, de acuerdo con

lo dispuesto en su cadena de llamadas**.**

- **Coordinación:** Asegure la coordinación efectiva entre el personal, los equipos de respuesta, y las autoridades locales. Contar con inventario de actores actualizado: Policía, DAGRD, Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, Secretarías y dependencias de la Alcaldía entre otras. -cadena de llamadas e inventario de actores**.**

- **Primeros auxilios:** Brinde los primeros auxilios necesarios a las personas afectadas y vele por la asistencia médica adecuada.

- **Seguimiento:** Monitoree y documente la situación, evalúe los daños, y brinde información actualizada al personal, a las autoridades, a la entidad y a la UAEBC, dejando registrada la situación en el SIBC.

Fase rehabilitación y recuperación:

- **Evaluación post-emergencia:** Evaluar los daños causados por la emergencia y determinar las necesidades de rehabilitación.

- **Apoyo psicológico**: Brindar apoyo psicológico al personal afectado.

- **Reconstrucción:** Participar en la reconstrucción de las áreas afectadas y en la restauración de los servicios.

Fase evaluación y mejora continua:

- **Revisión y socialización periódica**: Revisar y actualizar el *PGREDyVS* de manera semestral (primer semestre entre los meses de enero-febrero, segundo semestre entre los meses de julio-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.

- **Aprendizaje:** Aprender de las experiencias de emergencias pasadas para mejorar el plan y la preparación para futuras situaciones.

La elaboración del PGREDyVS contextualizado a la sede se hará en conjunto con representantes de los diferentes niveles administrativos y operativos, teniendo en cuenta el entorno de incidencia, articulación con otros planes de gestión del riesgo del riesgo de desastres (PGRD) existentes, como los comunitarios, barriales, locales o empresariales de la zona. Podrá tomar como referencia de apoyo a la construcción del PGREDyVS los documentos dispuestos en las páginas del Ministerio De Educación Nacional y organismos nacionales, departamentales y distritales para la gestión del riesgo, y documentos de apoyo de los anexos técnicos como:

- Guía N° 59: Lineamientos para la Formulación de Planes Escolares para la Gestión del Riesgo
- Guía Plan Escolar para la Gestión del Riesgo
- Proyecto educativo de gestión del riesgo de desastres en el municipio de Medellín.

2. La entidad prestadora del servicio a partir de las competencias parentales formativas y protectoras educa y acompaña a las familias en la identificación, prevención de riesgos y accidentes en el hogar y otros entornos. Este criterio puede articularse con el criterio de AIEPI del componente de educación para la salud

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

a. Durante el primer trimestre de atención la entidad deberá socializar con las familias y otras personas significativas los riesgos de accidentes más comunes a los que se exponen los participantes de acuerdo con el ciclo vital, incluyendo estrategias de prevención y atención de los mismos. La socialización puede realizarse por medio de estrategias digitales (videos, imágenes, podcast, etc) o encuentros educativos relacionados con el tema, o en el encuentro educativo familiar si aplica con la intencionalidad del encuentro.

b. Oriente a las familias en la construcción Plan de Gestión del Riesgo de Emergencias en el hogar, de manera participativa con sus integrantes, propendiendo principalmente por el bienestar y seguridad de las niñas y los niños en un hogar seguro, y que les permita tener conocimientos básicos en identificación, mitigación, respuesta y recuperación ante situaciones de riesgos de emergencias y desastres y violencia social. Ejemplo: Directorio de entidades de respuesta a emergencias, puntos de encuentro seguros, riesgos de acuerdo con la zona de vivienda.

c. Incluir dentro de los primeros cuatro meses de atención un encuentro educativo con las familias, personas significativas, niñas y niños, que contribuyan con la prevención de accidentes en el hogar y otros entornos. Para este criterio podrá tomar como referencias los documentos de apoyo de los anexos técnicos:

    - Hogar y Entorno Seguro Gestión del Riesgo de Desastres.
    - Orientaciones para medidas de seguridad y prevención de accidentes en el hogar.
    - Guía orientadora para la gestión del riesgo en la primera infancia del ICBF.

3. La entidad prestadora del servicio a partir de las competencias parentales formativas y protectoras acompaña a las familias en la atención de riesgos y accidentes en el hogar y otros entornos.

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

a. Desde el inicio de la atención de cada participante deberá socializar la póliza de

accidentes personales, condiciones y red de atención y reforzar esta información a través de diferentes estrategias de difusión.

b. Cuando se materialice un accidente en alguno de los participantes deberá seguir el protocolo-procedimiento de Prevención y atención de accidentes de los participantes y lo descrito en su *PGREDyVS*; recuerde tener en cuenta:

- Establecer acompañamiento a la situación de salud tal como lo describen las orientaciones del componente de educación para la salud, generando articulación con las dependencias necesarias para garantizar la atención oportuna.

- 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.

- Cuando el accidente se de en una de las sedes de atención se deberá 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, según lo orientado en el PGRE-VS y sus protocolos y procedimientos.

c. Realizar el reporte del accidente en el módulo de salud - Accidentes en el SIBC, y reportarlo en el link de lesiones https://forms.office.com/r/pYPe17Xw1G en un término no mayor a una semana posterior a la ocurrencia del evento.

3.2.7 Componente de familia, comunidad y redes territoriales.

Principios Orientadores.

- **Corresponsabilidad:** Estado, familia y comunidad como actores conjuntos en la garantía de derechos.
- **Participación:** Promoción de espacios para la voz de las niñas, niños, familias gestantes, familias lactantes, cuidadores y otras personas significativas.
- **Inclusión y equidad:** Atención a la diversidad cultural, social y territorial.
- **Desarrollo de competencias parentales:** Enfoque prioritario para fortalecer el rol de las familias.

1. La Entidad prestadora del servicio proyecta, implementa y registra experiencias pedagógicas para fortalecer las competencias parentales desde la promoción del desarrollo y ejercicio de la participación de las familias gestantes, familias lactantes, niñas y niños.

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

a. Garantiza que en las proyecciones de las experiencias se propenda por el fortalecimiento de la familia 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. Asimismo, que en las experiencias se promueva explícitamente el desarrollo paulatino de las habilidades asociadas a la participación en las niñas y niños, de acuerdo con su momento del curso de vida. Estas acciones son lideradas por los equipos interdisciplinarios.

b. Implementa acciones que permitan potenciar la participación de las familias, niñas y niños en los encuentros educativos, promoviendo su involucramiento para que asuman un rol protagónico en las diferentes experiencias propuestas, que vaya más allá de la asistencia al encuentro. Asimismo, cuenta con estrategias para que las familias identifiquen y apropien la relación entre las competencias parentales (vinculares, formativas, protectoras y reflexivas) y las experiencias trabajadas.

c. Acompaña a las madres adolescentes (gestantes, en periodo de lactancia y de las niñas y los niños atendidos), desarrollando las siguientes actividades:

- Identificar y caracterizar a las madres y padres adolescentes (según la edad definida por la Organización Mundial de la Salud -OMS), diligenciando la información requerida en el enlace https://forms.office.com/r/SHvtmYFd55?origin=lprLink. Esta información se actualizará en los cinco (5) primeros días calendario de cada mes.
- Acercar oferta institucional pertinente para las madres y padres adolescentes.
- Priorizar los encuentros familiares para esta población e incluir, por lo menos una vez en el semestre, temáticas para el fortalecimiento de su proyecto de vida, salud sexual y reproductiva.

En caso de que la madre adolescente (gestante o con niña o niño de cualquier edad) sea menor de 14 años, el profesional psicosocial deberá priorizar el encuentro familiar que le permita identificar una posible vulneración de derechos y activar la ruta correspondiente.

2. La entidad prestadora del servicio construye, implementa y evalúa acuerdos de convivencia basados en los principios de inclusión, equidad, respeto a la diversidad, solidaridad y paz, aplicando el enfoque diferencial 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*:*

a. Construye, entre los meses de enero y marzo, un acuerdo de convivencia por estrategia metodológica de acompañamiento (grupales y familiares), 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, niños, familias gestantes, familias lactantes, cuidadores, otras personas significativas y agentes educativos; para lo cual implementan estrategias que posibiliten la participación de todos los actores.

Nota: En caso de que la atención comience en un mes diferente a enero la construcción se realizará durante el primer trimestre de iniciada.

Se evidencia mediante el documento “Acuerdo de Convivencia”, los listados de asistencia y registro fotográfico. El documento desarrollará 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.
- El decálogo que condensa, de forma sencilla y clara, los compromisos definidos por las familias gestantes, familias lactantes, las niñas, los niños, otras personas significativas y los agentes educativos; los cuales se convierten en los principios que fundamentan la convivencia.
- Las estrategias pedagógicas para:
  - Promover la apropiación del acuerdo y el compromiso con la sana convivencia.
  - Prevenir y mediar la solución adecuada de los conflictos de convivencia que se pueden presentar.
  - Mediar el incumplimiento del acuerdo de convivencia.
- Los mecanismos para la evaluación del acuerdo de convivencia, que permitan identificar las acciones de fortalecimiento o correctivas necesarias.

b. Socializa el acuerdo de convivencia con las niñas, los niños, familias gestantes, familias lactantes, cuidadores y otras personas significativas que ingresen a la atención con posterioridad a la construcción del acuerdo. Esta socialización se realizará en el primer encuentro en el que participen. Igualmente, incluir la 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 el gestor familiar. Se evidencia mediante el diligenciamiento del registro de la práctica de la experiencia.

c. Implementa con las niñas, niños, familias gestantes, familias lactantes, cuidadores, otras personas significativas y agentes educativos, las estrategias pedagógicas (virtuales o presenciales) definidas por la entidad, que posibiliten la recordación y apropiación del acuerdo de convivencia. Es liderado por los equipos interdisciplinarios.

d. Desarrolla, 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 gestores familiares. Se evidencia mediante acta y listado de asistencia.

   Nota 1: 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 implementará las acciones administrativas definidas en sus protocolos y procedimientos internos para la gestión del talento humano; además, los directivos de la Entidad informarán a la UAEBC (familiacomunidadyredestbc@medellin.gov.co) y pondrán el caso en conocimiento de las autoridades competentes, cuando aplique.

Nota 2: Si la Entidad implementa sin éxito las estrategias para mediar el incumplimiento recurrente del Acuerdo de Convivencia por parte de una familia o persona significativa, y esta situación afecta de manera notoria la cotidianidad de la atención, puede solicitar asesoría a través del formulario “Solicitud de acompañamiento a casos especiales”, el cual encontrará en el enlace: https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=iOBInEReDUuToO6yxhJ8PVmp7y8IC1lOtvbh65yYARtUNkJER0xJN0I4T00wQVRWMUdZUjFIUllQVS4u).

e. Evalúa en el mes de agosto la implementación del acuerdo de convivencia con las niñas, niños, familias gestantes, familias lactantes, cuidadores, otras personas significativas y agentes educativos, con el fin de definir e implementar las acciones correctivas que se requieran. Es liderado por los equipos interdisciplinarios. Se evidencia mediante acta de la jornada de proyección y cualificación. Cuando se requiera una actualización o modificación en el acuerdo, se deja constancia en acta y se actualiza el documento.

f. Proyecta, una vez en el año, una experiencia educativa en el hogar que permita a cada familia construir sus propios acuerdos de convivencia, con el propósito de fortalecer el ejercicio colaborativo y corresponsable del cuidado y la crianza, el establecimiento de límites y normas claros y sanos, la solución adecuada de conflictos y la convivencia pacífica. Se evidencia mediante el reporte de la visita familiar.

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

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

a. Socializa con las familias gestantes, familias lactantes, cuidadores y otras personas significativas, en los encuentros grupales de acogida 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.

b. Realiza, durante el último mes de la prestación del servicio, un encuentro que integre elementos informativos y de cierre simbólico, donde se brinde, de forma didáctica e interactiva, información concisa y relevante sobre los proyectos exitosos y articulaciones efectivas desarrollados, el tránsito armónico entre modalidades de atención y a la educación regular, los logros, oportunidades y lecciones aprendidas (teniendo en cuenta todos los componentes de la atención integral), entre otros y, además, se proponga una metodología que permita compartir la gratitud por las vivencias del año. Esta actividad es liderada por los equipos interdisciplinarios. Se evidencia mediante la proyección de la experiencia.

c. Realizar espacios de consulta o talleres participativos, presenciales o virtuales, que cuenten con la participación documentada de agentes educativos, talento humano de la entidad y representantes de las familias participantes, con el propósito de socializar y validar los hallazgos preliminares del análisis de las PQRSDF, recoger percepciones cualitativas sobre las causas, patrones de recurrencia, barreras y oportunidades de mejora en la atención integral, e incorporar sus aportes en la construcción del diagnóstico, la identificación de brechas y el diseño del plan de acción. La realización de estos espacios debe estar sustentada con evidencias como actas firmadas, relatorías, registros de asistencia, materiales utilizados y sistematización de los aportes recibidos.

mailto:familiacomunidadyredestbc@medellin.gov.co*5. La Entidad prestadora del servicio establece articulaciones efectivas con actores territoriales, distritales, departamentales y nacionales para fortalecer la garantía de derechos y la participación de las niñas, los niños, las familias gestantes, familias lactantes, cuidadores y otras personas significativas, y potenciar la atención integral.*

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

a. Promueve, por comuna o corregimiento, la participación activa de las niñas, niños, familias gestantes, familias lactantes, cuidadores y otras personas significativas en actividades de salud, protección, arte, cultura, comunidad, medio ambiente, recreación, entre otras, derivadas de las articulaciones efectivas con los actores priorizados, a partir del inventario consolidado en la Mesa Comunal y Corregimental de Primera Infancia MCCPI. Es fundamental implementar estrategias de información y socialización previas con los participantes, que garanticen su comprensión, interés y asistencia. Se evidencia mediante el diligenciamiento del anexo *12.1* Articulaciones efectivas y los soportes definidos para cada articulación. Este proceso se realiza con la estrategia de movilización social

   Nota: La Entidad contará con un soporte de la formalización de la articulación, el cual puede ser: correo electrónico, oficio, acta, entre otros.

b. Reportar en el SIBC o en el medio establecido para ello, dentro de los cinco (5) días calendario del mes, todas las acciones de articulación del mes anterior, donde se registre la información sobre los resultados de las acciones de articulación efectiva.

c. Socializar a las familias gestantes, familias lactantes, cuidadores, otras personas significativas y 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. Se evidencia mediante captura de pantalla o registro fotográfico (con marca de agua de fecha y hora) de la socialización.

d. Motiva la participación de las niñas, niños, familias gestantes, familias lactantes, cuidadores y otras personas significativas en las jornadas de oferta de servicios programadas por la UAEBC y sus proyectos estratégicos. Se evidencia mediante registro fotográfico o capturas de pantalla de la convocatoria.

6. La Entidad prestadora del servicio implementa procesos de movilización social

orientados a la transformación de imaginarios y representaciones sociales, que promueven la corresponsabilidad de la familia, la sociedad y el Estado, el reconocimiento de las niñas y los niños como sujetos de derechos y la participación, en el marco de la Política Pública de Primera Infancia, para generar comunidades protectoras; se realizará en articulación con la estrategia de movilización social de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.

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

a. Realiza articulación con el gestor territorial de la respectiva comuna o corregimiento, con el fin de aportar a la implementación de las acciones de movilización social de la UAEBC, para lo cual:

   - Participa 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 para la consolidación y actualización periódica del inventario de actores, la lectura territorial o diagnóstico situacional de primera infancia y cumpliendo cabalmente sus responsabilidades del plan de acción. El Anexo 12.2 Generalidades de la MCCPI ofrece información relevante sobre el propósito y funcionamiento de las mesas.

   - Aporta a la planeación, implementación y evaluación de los Festivales Territoriales Buen Comienzo en sus respectivas comunas y corregimientos.

     Nota: La Entidad invitará, cada mes, de manera abierta a las familias y otras personas significativas para que participen en el encuentro de la MCCPI y compartirá con el gestor territorial la captura de pantalla de la convocatoria, la cual será incluida en el acta del respectivo encuentro.

     Se evidencia mediante las actas de encuentros o acciones de las MCCPI, listado de asistencia y registro fotográfico

b. Planear, implementar y evaluar al menos una acción anual de apropiación del territorio, por comuna o corregimiento, con las niñas y los niños (del ciclo vital de 2 a 3 años, o el de tres (3) a cinco (5) años en ruralidad) y sus cuidadores, como ejercicio de fortalecimiento de las competencias parentales, participación y disfrute del espacio público (por ejemplo, escenarios deportivos, parques o plazoletas) y de los escenarios institucionales (por ejemplo, bibliotecas o ludotecas), generando experiencias sensibilizadoras para el tránsito a la modalidad institucional, a la educación regular y para la promoción del desarrollo integral. Esta acción debe cumplir con lo establecido

en el componente de proceso pedagógico, en relación con la proyección de la experiencia y puede articularse con el festival territorial Buen Comienzo u otras acciones de movilización social proyectadas en cada territorio o en el Distrito. Los participantes en las acciones de apropiación del territorio deben ser previamente informados y sensibilizados sobre el propósito de la experiencia y su aporte a la atención integral. Todas las acciones de apropiación al territorio se reportan en el SIBC o el medio establecido para ello, dentro de los diez (10) días calendario posteriores a su ejecución. Es liderado por los equipos interdisciplinarios. Se evidencia mediante la proyección de la experiencia y la captura de pantalla del reporte en el SIBC.

Nota: Esta estrategia puede implementarse con los otros momentos del curso de vida, acorde a la caracterización familiar y la oferta en territorio.

c. Promueve la participación de las familias, otras personas significativas y los agentes educativos en escenarios comunales y corregimentales como: encuentros temáticos, socializaciones, sesiones de Juntas Administradoras Locales -JAL, Juntas de Acción Comunal -JAC, rutas de participación, actualizaciones de los planes de desarrollo local -PDL, plan de ordenamiento territorial -POT, apoyo en la ruta de presupuesto participativo, entre otras, que implique aportar información clave como fuente primaria y secundaria en temas de incidencia en la primera infancia. Se evidencia mediante el soporte definido en el escenario.

d. Articula la estrategia distrital de movilización social de la UAEBC incluyendo el hito del mes, como mínimo, en una atención dirigida a las niñas, niños, familias gestantes, familias lactantes, cuidadores, otras personas significativas y agentes educativos. Se relacionan en el *anexo 12.3 - Hitos de movilización social* y deben incorporarse a la cotidianidad de la atención. Es liderado por los equipos interdisciplinarios y se articula con las acciones definidas en las MCCPI. Se evidencia mediante la proyección de la experiencia.

Nota: La entidad podrá solicitar a la supervisión con copia a la prestación del servicio ajustes temporales a la forma de prestación del servicio, dando cuenta del motivo y necesidad, presentando los soportes respectivos, entre otros aspectos, por medio de un oficio, de manera anticipada y con una justificación suficiente; los cuales no podrán realizarse sin la respuesta de autorización por parte de supervisión y prestación del servicio.

4. LISTADO DE ANEXOS

A continuación, se relacionan los anexos que hacen parte fundamental de las orientaciones, ya que son guías, instructivos, manuales y formatos que orientan la prestación del servicio de la modalidad por cada uno de los componentes de atención.

Componente/ítem	Numeral	Nombre anexo
Caracterización	1.1	Variables de caracterización
	1.2	Caracterización Familiar
	1.3	Manual escala de parentalidad positiva - E2P V2
Matrícula	2.1	Formato de priorización
	2.2	Formato e instructivo de matrícula
SIBC	3.1	Instructiva creación de usuarios SIBC
	3.2	Formato creación de usuarios SIBC.
Talento humano	4	Perfiles y funciones del Talento Humano
Proceso pedagógico y seguimiento al desarrollo	5.1	Guía práctica Pedagógica
	5.1.1	Formato proyección de la experiencia
	5.1.2	Formato revisitación y reflexión de la experiencia
	5.2	Guía de ambientes pedagógicos
	5.3	Guía transiciones, tránsito armónico y trayectorias.
	5.3.1	Formato base de datos tránsito
	5.4	Guía de interacciones pedagógicas
	5.4.1	Formato interacciones
	5.5	Guía de seguimiento al desarrollo
	5.6	Guía alteraciones en el desarrollo
	5.6.1	Formato caracterización inicial de niñas y niños AAD
	5.7	Propuesta Red de artistas
	5.8	Experiencias compartir en familia Caja mágica BC 365
Alimentación y nutrición	6.1	Anexo especificaciones técnicas alimentos
	6.2	Matriz de marcas de alimentos.
	6.3	Conformación de los paquetes alimentarios
	6.4	Instrumento perfil sanitario para vehículos

		transportadores de alimentos.
	6.5	Instrumento verificación de rotulado de alimentos
	6.6	Formato de entrega paquetes alimentarios Y material pedagógico.
	6.7	Orientaciones para la aplicación de la ELCSA
	6.8	Seguimiento a la desnutrición aguda - bajo peso GL- modalidad familiar
Salud	7.1	AIEPI evaluación y remisión
	7.2	Procedimiento larga estancia hospitalaria o domiciliaria
Protección	8.1	Formato de remisión de casos de amenaza, inobservancia y vulneración
	8.2	Insumo construcción rutas de atención
	8.3	FO-GEDU Autorización para el tratamiento de datos personales de participantes de modalidades de atención integral a la primera infancia- Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo
Infraestructura	9.1	Formato plan de mejoramiento
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
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	Aspectos a tener en cuenta en los protocolos y/o procedimientos del PGREDyVS
	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
Familia, comunidad y redes	12.1	Articulaciones efectivas
	12.2	Generalidades de las MCCPI

	12.3	Hitos de movilización social
Nutrir para sanar sanar para crecer (NSSC)	13	Orientaciones técnicas sobre vigilancia nutricional
	13.1	Tamizajes antropométricos y clasificación
	13.2	Gráficas para clasificación del estado nutricional en condiciones especiales
	13.3	Especificaciones técnicas de alimentos, complementos nutricionales y fórmulas infantiles
Sistema integrado de calidad	14.1	Instructivo consulta isolución
	14.2	Formato plan de mejoramiento
Propuesta Institucional	15.1	Guía documentación experiencia para el seguimiento a la propuesta institucional

5. SIGLAS ORIENTACIONES

SIGLAS ORIENTACIONES.
AAD. Alerta Atención y Discapacidad.
AAVN. Alimento de ALTO Valor Nutricional.
AIEPI. Atención Integral a las Enfermedades Prevalentes de lnfancia.
ARL. Administradora de Riesgos Laborales.
ARN. Agencia para la Reincorporación y Normalización.
ARO. Alto Riesgo Obstétrico.
BDUA. Base de datos Única de Afiliados.
CAIVAS. Centro de Atención Integral a Víctimas de Abuso Sexual.
COMPAN. Compras Públicas de Alimentos en Antioquia.
CRC. Comisión de Regulación de Comunicaciones.
EAPB. Entidad Administradora de Planes de Salud Básicos.
EEF. Encuentro Educativo Familiar.
EEG. Encuentro Educativo Grupal.
ELCSA. Escala Latinoamericana y Caribeña de Seguridad Alimentaria.
GABAS. Guías Alimentarias Basadas en Alimentos para la población colombiana.
ICBF. Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
IPS. Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud.
IVE. Interrupción Voluntaria del Embarazo.
MCCPI. Mesas Comunales y Corregimentales de Primera Infancia.

OMS. Organización Mundial de la Salud.
ONAC. Organismo Nacional de Acreditación en Colombia.
PARD. Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos.
PESV. Plan Estratégico de Seguridad Vial.
PGREDYVS. Plan de Gestión del Riesgo, Emergencias, Desastres y Violencia Social.
PPT. Permiso de Protección Temporal.
PQRSDF. Preguntas, Quejas, Reclamos, Solicitudes, Denuncias y Felicitaciones.
RPMS. Rutas de Atención Integral en Salud materno perinatal, promoción y mantenimiento de la salud para la primera infancia.
RUMV. Registro Único Migratorio Venezolano.
SENIN. Seguimiento al Estado Nutricional de la Población menor de 6 años.
SGSSS. Sistema General de Seguridad Social en Salud.
SGSST. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
SIBC. Sistema de Información Buen Comienzo.
SNBF. Sistema Nacional de Bienestar Familiar.
UAEBC. Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.

6. REFERENCIAS

Congreso de Colombia. (2006). Código de la Infancia y la Adolescencia. Colombia. Pag.72
Recuperado de:
http://www.icbf.gov.co/portal/page/portal/PortalICBF/Especiales/SRPA/CIyA-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

PolíticaPública 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%2002%20DE% 20A GOSTO%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