



## ORIENTACIONES PARA LA DELEGACIÓN DE LA SUPERVISIÓN

### **EQUIPOS DE SUPERVISIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA:**

Están conformados por las personas asignadas oficialmente por el Alcalde del Municipio o el Gobernador del Departamento si es el caso. En este sentido, cada Prestador del Servicio y sus respectivas sedes pueden ser objeto de supervisión de dos instancias diferentes: Local y Territorial (Departamental), las cuales aunque tienen funciones similares, su alcance en términos de actividades y tiempos de ejecución son diferentes.

### **Consideraciones para la delegación del supervisor local o territorial:**

- Esta se debe asignar oficialmente a través de la *CARTA DE DELEGACIÓN DE SUPERVISIÓN* firmada por el representante legal de la entidad territorial o por el secretario de educación si se trata de una entidad territorial certificada.
- El asignado deberá ser en todo caso, la persona encargada o vinculada a la gestión del Programa de Atención Integral a la Primera Infancia –PAIPI-. Por ende, esta persona deberá contar con conocimientos básicos en el Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de 2006), Política Educativa de Primera Infancia, Guía No. 35 para la Prestación del servicio de Atención Integral a la Primera infancia, Plan de Atención Integral –PAI, Reglamento Operativo del Fondo vigente y sus respectivos anexos, Documento No. 10: Desarrollo Infantil y Competencias en la Primera infancia, y demás normatividad y referentes conceptuales vigentes para la primera infancia que apliquen a nivel nacional, departamental y municipal.
- La persona delegada debe tener disposición de tiempo para realizar actividades operativas y administrativas que demande la supervisión, tales como cronogramas, listados, informes, visitas periódicas a las sedes y convocatorias y asistir a las reuniones y eventos programados por el Ministerio.
- La persona delegada debe ser delegada por el tiempo total de ejecución de los convenios a supervisar. De tal manera que se evite el cambio de supervisor(a) para el desarrollo de tiempo asociado a un convenio.



## ORIENTACIONES PARA LA DELEGACIÓN DE LA SUPERVISIÓN

### • **¿QUÉ ES LA SUPERVISIÓN?**

La supervisión es la observación regular y el registro de las actividades que se llevan a cabo en el desarrollo de la prestación del servicio de Atención Integral a la Primera Infancia. Esto desde un enfoque de acompañamiento y control para que todas las condiciones requeridas y establecidas en los convenios se realicen conforme a lo establecido.

Esta observación sistemática e intencionada, implica velar por la calidad del servicio que se presta a los niños y las niñas para que éste, en ningún caso, vulnere sus derechos o ponga en riesgo su integridad y desarrollo.

La supervisión también implica informar adecuadamente los hallazgos no sólo a los prestadores del servicio sino a las instancias relacionadas con el mismo. Estos informes posibilitan la toma de decisiones para mejorar el servicio.

Por su parte, la asistencia técnica consiste en el acompañamiento a los prestadores del servicio con el fin de identificar las mejores prácticas para ofrecer un servicio de calidad a los niños y niñas menores de 5 años. En este sentido el supervisor orienta al prestador en lo relacionado con lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos.

### • **OBJETO DE LA SUPERVISIÓN:**

Acompañar y supervisar la calidad de la prestación del servicio de Atención Integral a la Primera Infancia en las modalidades de Entorno Familiar, Entorno Comunitario y Entorno Institucional, en cuanto a:

- Focalización de los beneficiarios y conformación de los grupos de atención
- Adecuación de espacios de aprendizaje (sedes o lugares para el desarrollo de los encuentros educativos).
- Dotación fungible y no fungible.
- Talento humano (perfil y relación).
- Planeación e implementación de acciones educativas y pedagógicas.
- Nutrición.
- Acciones de seguimiento y evaluación.
- Gestión administrativa e interinstitucional.

Lo anterior con base en los lineamientos técnicos vigentes definidos para cada uno de los componentes del servicio, para lo cual hará uso de la Guía Operativa No 35,



## ORIENTACIONES PARA LA DELEGACIÓN DE LA SUPERVISIÓN

Reglamento Operativo del Fondo vigente y sus respectivos anexos, así como de del Documento No. 10, Desarrollo Infantil y Competencias en la Primera Infancia.

### • **SUPERVISOR LOCAL:**

Hace referencia únicamente a la persona asignada oficialmente por el Alcalde o quien haga su veces, en el municipio en el que el prestador ofrece el servicio de atención integral a la primera infancia, en la modalidad y condiciones establecidas en el Convenio firmado con el FONDO DE FOMENTO PARA LA ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA – MEN.

### **Funciones del Supervisor Local:**

1. Suscribir las actas de inicio, ejecución y liquidación del convenio, así como documentar las posibles razones de incumplimiento en que incurra el prestador del servicio para la interventoría y el Grupo de Apoyo del Fondo adopte las medidas pertinentes, para que el prestador del servicio adelante las correcciones que sean necesarias.
2. Ejecutar la vigilancia y control sobre el cumplimiento del objeto y la ejecución de las obligaciones adquiridas por los prestadores del servicio con ocasión del convenio.
3. Realizar análisis y evaluación de las condiciones en las que se presta el servicio, a partir de las verificaciones realizadas durante las visitas y otros medios de verificación, velando por que se cumplan con la oportunidad, calidad, costos y especificaciones establecidas, garantizando una óptima atención de los niños y niñas beneficiarios de los subsidios.
4. Efectuar el control y verificación del uso de recursos asignados que maneje el prestador de servicio para el desarrollo de la atención.
5. Verificar en campo y por medio de las consultas respectivas en el SIPI que los niños y niñas inscritas en el sistema estén siendo efectivamente atendidos.
6. Hacer seguimiento a la organización y archivo de los documentos relacionados con la prestación del servicio, convenios y la interventoría.
7. Acompañar el proceso de habilitación de las sedes en las que se atenderá a los niños y niñas, y realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora, el mantenimiento y el número de niños y niñas atendidos.
8. Realizar un cronograma de visitas para garantizar el acompañamiento y verificación de manera directa a las condiciones en las que se presta el servicio en las sedes habilitadas o lugares donde se desarrollan los encuentros educativos, haciéndole seguimiento a la prestación del servicio en forma integral.



#### ORIENTACIONES PARA LA DELEGACIÓN DE LA SUPERVISIÓN

9. Identificar e informar las eventualidades que puedan afectar el trabajo del prestador del servicio a fin de corregirlas.
10. Atención directa en los casos que se requiera, a los prestadores y la comunidad, para brindar orientaciones, asistencia técnica y seguimiento de situaciones especiales y acciones de mejora.
11. Promover la conciliación de conflictos entre las partes en la eventualidad que se presenten.
12. Acompañar y asesorar al Prestador del servicio en la programación y participación de actividades y/o eventos municipales, Departamentales y nacionales relacionados con Programa de Atención Integral a la Primera Infancia PAIPI.
13. Realizar y rendir informes periódicos sobre las actividades adelantadas y hallazgos, en los formatos y tiempos acordados con el FONDO para ello. Estos informes deberán ser remitidos al Grupo de Apoyo del Fondo y a la interventoría, con el fin de verificar el desarrollo del Programa.
14. Suministrar la información y documentación que el Grupo de Apoyo del Fondo o la interventoría requiera en relación con la ejecución del convenio y/o contrato. Participar en la liquidación del convenio.
15. Las demás establecidas en el Reglamento Operativo del Fondo de Fomento para la atención integral de la Primera Infancia y demás disposiciones concordantes.

#### • **SUPERVISOR TERRITORIAL– DEPARTAMENTAL:**

Hace referencia únicamente a la persona asignada oficialmente por el secretario(a) de educación departamental.

#### **Funciones Supervisor Territorial:**

1. Diseñar y aplicar estrategias de seguimiento y evaluación a la ejecución de los convenios y asistencia técnica a la prestación del servicio.
2. Identificar e informar al Fondo las eventualidades que puedan afectar el trabajo del prestador del servicio a fin de corregirlas.
3. Atención directa en los casos que se requiera, a los prestadores y la comunidad, para brindar orientaciones, asistencia técnica y seguimiento de situaciones especiales y acciones de mejora.
4. Promover la conciliación de conflictos entre las partes en la eventualidad que se presenten.
5. Acompañar y asesorar al Prestador del servicio en la programación y participación de actividades y/o eventos municipales, Departamentales y nacionales relacionados con Programa de Atención Integral a la Primera Infancia PAIPI.



#### ORIENTACIONES PARA LA DELEGACIÓN DE LA SUPERVISIÓN

6. Brindar directrices e insumos técnicos y metodológicos de manera coordinada con los supervisores locales, para la prestación del servicio, en concordancia con los lineamientos del Fondo.
7. Realizar articulación interinstitucional entre prestadores de servicio, municipio, ICBF y el Grupo de Apoyo del Fondo de Fomento para la Atención Integral a la Primera Infancia – MEN.