

ANEXO 5

Delegados de Primera Infancia PAIPI

La delegación de una persona en el municipio y en el departamento para el acompañamiento del Programa de Atención Integral a la Primera Infancia –PAIPI- es un requisito indispensable en el marco de la operación del Programa. Por tal motivo, se requiere contar con las siguientes delegaciones:

- Delegado(a) Municipal de Primera Infancia de Entidades Territoriales No Certificadas: debe ser nombrado por el (la) Alcalde(sa) del Municipio.
- Delegado Municipal de Primera Infancia de Entidades Territoriales Certificadas: debe ser nombrado por el (la) Secretario(a) de Educación de la entidad territorial certificada.
- Delegado Departamental de Primera Infancia: debe ser nombrado por el (la) Secretario(a) de Educación del Departamento.

La persona Delegada en todos los casos debe tener la disposición de tiempo para cumplir con las funciones de su respectivo rol. Adicionalmente debe conocer los documentos de referencia del PAIPI (Guía N°35, Documento 10, Circulares y demás documentos técnicos) y liderar el proceso de diseño, implementación y seguimiento al Plan de Atención Integral (PAI) de su municipio o departamento según corresponda, en el marco de las acciones de la Mesa de Primera Infancia.

Una vez se realice la delegación se debe enviar la carta Modelo adjunta al final de este Anexo, por correo certificado a la Dirección de Primera Infancia del Ministerio de Educación Nacional.

1. Delegado Municipal de Primera Infancia

Este rol aplica tanto para las entidades territoriales certificadas como para las no certificadas. La persona delegada debe acompañar la ejecución del(los) convenio(s) por el tiempo total de su vigencia. Se debe evitar el cambio de delegado durante el tiempo de la vigencia del convenio suscrito para la atención del municipio.

Las funciones del Delegado(a) Municipal de Primera Infancia son las siguientes:

A. Durante la fase de alistamiento:

- Presentar el prestador del servicio y el Programa, ante las autoridades e instancias locales.
- Participar en la Mesa Municipal de Primera Infancia o la instancia correspondiente, en todas sus reuniones.
- Levantar actas de dotación no fungible con el anterior prestador (si lo hubo). Entregar dotación y carpetas de los niños y niñas, al prestador en caso de ser convenio de continuidad.

- Entregar listados para la identificación y priorización de niños y niñas y HCB, y verificar la conformación de los grupos de atención.
- Acompañar procesos de habilitación de infraestructuras: asistiendo a las visitas a que haya lugar.
- Verificar el cumplimiento de los respectivos requerimientos de los perfiles de las personas que el prestador seleccione.
- Suscribir junto con el representante legal del prestador del servicio, el (las) Acta(s) de Apertura del Servicio por cada sede.

B. Durante la fase de implementación:

- Atender al ciudadano: ofreciendo información clara sobre el Programa, la(s) modalidad(es) de atención implementadas en el municipio.
- Recibir las quejas, reclamos y observaciones sobre la implementación del Programa, y remitir a la firma interventora correspondiente y al MEN en el formato <<Notificación de quejas y reclamos de los ciudadanos>> con fotografías adjuntas si el caso lo requiere, máximo 3 días después de recibidas.
- Certificar la atención, si se requiere en el formato <<Certificado de Atención efectiva a niños y niñas en el PAIPI>>.
- Certificar los períodos de suspensión y reinicio del servicio del servicio, en los formatos <<Formato Notificación de suspensión extraordinaria del servicio>> y <<Formato certificación del reinicio de la atención efectiva a niños y niñas>>
- Certificar la afectación de las sedes por emergencias.
- Asistir a jornadas de capacitación gestionadas desde el municipio, el departamento, ó convocadas por el MEN
- Realizar visitas de seguimiento y las reporta al MEN y la firma interventora correspondiente en el formato <<Acta de Visita Delegado de Primera Infancia>>
- Participar en la Mesa Municipales de Primera Infancia ó Comité, según corresponda.
- Activar las rutas de atención en el municipio en casos de vulneración de derechos a niños y niñas del PAIPI.

C. Durante la fase de cierre:

- Certificar la finalización del servicio en el formato <<Notificación de Finalización del Servicio>>
- Levantar el acta de dotación no fungible en el formato <<Inventario de dotación no fungible>>
- Recibir la dotación inventariada y el archivo físico con la información de los niños y niñas, y la entrega a la bodega del municipio en los casos en que el prestador del servicio no continúa en el municipio prestando el servicio.
- Informar a la comunidad sobre la continuidad del Programa en el municipio.

2. Delegado Departamental de Primera Infancia

Este rol aplica para la persona delegada en la Secretaría Departamental de Educación. La persona delegada tendrá las siguientes funciones:

- Liderar el proceso de diseño, implementación y seguimiento al Plan de atención Integral (PAI) de su departamento, en el marco de las acciones de la Mesa Intersectorial Departamental de Primera Infancia.
- Diseñar y aplicar estrategias de acompañamiento y cualificación de los Delegados de Entidades Territoriales No Certificadas.
- Atender directamente los casos que se requieran, a los prestadores y la comunidad, para brindar orientaciones, asistencia técnica y seguimiento de situaciones especiales y acciones de mejora.
- Evaluar los avances y dificultades en el proceso de implementación del PAIPI en el departamento.
- Acompañar y asesorar al prestador del servicio en la programación y participación de actividades y/o eventos departamentales y nacionales relacionados con el PAIPI.
- Realizar articulación interinstitucional entre prestadores de servicio, departamento, ICBF y el la Dirección de Primera Infancia.
- Asistir y participar en la Mesa intersectorial Departamental de Primera Infancia.
- Asistir y participar en las jornadas de trabajo y/o capacitación convocadas por el MEN.
- Articular y coordinar en su departamento procesos que se lleven a cabo en el marco del Plan de Acción de la Dirección de Primera Infancia del MEN.

Elaboró:
Equipo de Seguimiento de la Atención
Dirección de Primera Infancia