

ANEXO 1

Orientaciones operativas para la prestación del servicio de Atención Integral a la Primera Infancia – PAIPI - FONADE¹

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN	3
A. ALISTAMIENTO LOGÍSTICO	3
1. Conformación y organización del equipo de profesionales y asistentes que prestarán el servicio:	3
2. Gestión con las instituciones públicas y privadas de la zona:	6
a. Identificación de alcances, responsabilidades y mecanismos de seguimiento entre las entidades para la prestación del servicio	6
b. Identificación y reconocimiento del Plan de Atención Integral - PAI - departamental y municipal	6
c. Focalización de la población beneficiaria de los subsidios,	6
d. Cierre de Año	8
3. Consecución y adecuación del espacio físico (infraestructura)	8
4. Dotación	9
a. Dotación No Fungible	9
➤ Para los municipios de ampliación	9
➤ Para los municipios de continuidad	10
b. Dotación Fungible	10
5. Selección y cambio de Modalidad:	11
a. Selección de la modalidad	11
b. Cambio de modalidad	11
➤ Procedimiento para cambio de modalidad	12
B. IMPLEMENTACIÓN DE REQUERIMIENTOS	13
1. Descripción de los entornos	13
a. Entorno Familiar	13
➤ Objetivo del Entorno Familiar	13
➤ Población beneficiaria del Entorno Familiar	13
➤ Esquema de funcionamiento operativo del Entorno Familiar	13
➤ Frecuencia de encuentro	14

¹ El Ministerio de Educación Nacional elaboró el presente documento, para la prestación del servicio de Atención Integral a la Primera Infancia, con la colaboración de la Subdirección de Primera Infancia del ICBF.

1 



b. Entorno Institucional	14
➤ Objetivo del Entorno Institucional	14
➤ Población beneficiaria del Entorno Institucional	14
➤ Esquema de funcionamiento operativo del Entorno Institucional	14
➤ Frecuencia de encuentro	15
c. Entorno Comunitario	15
➤ Objetivos del Entorno Comunitario	15
➤ Población beneficiaria del Entorno Comunitario	15
➤ Esquema de funcionamiento operativo del Entorno Comunitario	15
➤ Frecuencia de encuentro	16
d. Entorno Comunitario Unidad Pedagógica de Apoyo UPA Móvil	16
➤ Objetivos del Entorno Comunitario UPA Móvil	16
➤ Población beneficiaria del Entorno Comunitario UPA Móvil	16
➤ Esquema de funcionamiento operativo del Entorno Comunitario UPA Móvil	16
➤ Frecuencia de encuentro	17
2. Proporción del Talento Humano	18
a. Entorno Institucional	18
b. Entorno Comunitario	19
c. Entorno Comunitario UPA Móvil	20
d. Entorno Familiar	21
3. Conformación de Grupos de Atención	22
4. Horarios de Atención	24
5. Componente Nutricional	25
6. Proceso Educativo	26
a. Plan de Atención Integral- PAI	26
b. Propuesta de cualificación a las madres comunitarias	28
c. Agente educativo y Roles	28
d. Observación como herramienta de planeación y seguimiento	28
e. Propuesta de estructuración de espacios significativos	28
f. Instrumentos para el registro	29
g. Jornadas de planeación, evaluación y formación:	29
h. Organización de las jornadas planeación, evaluación y formación	30
7. Gratuidad del servicio	31
8. Roles del Equipo Interdisciplinario	31
a. Profesional de Nutrición – Seguridad Alimentaria	31
b. Profesional de Atención Psicosocial	32
c. Profesional de Apoyo Educativo (Solo aplica para el Entorno Comunitario UPA Móvil)	32
9. Conformación del Archivo	33

INTRODUCCIÓN

En la Guía N° 35— Guía Operativa para la prestación del servicio de Atención Integral a la Primera Infancia, se encuentran los referentes y requerimientos operativos establecidos para cada una de las modalidades de atención. Sin embargo, se han desarrollado orientaciones operativas para la aplicación e implementación de dichos requerimientos, por parte de los entes territoriales, municipios y prestadores del servicio, con el ánimo de contribuir al desarrollo eficaz y eficiente de la atención integral en educación inicial, cuidado y nutrición, a los niños y niñas menores de cinco (5) años.

En este documento presentamos dichas orientaciones, correspondientes a la fase de alistamiento logístico de la atención y la fase de prestación directa del servicio.

A. ALISTAMIENTO LOGÍSTICO

Esta fase de alistamiento incluye el desarrollo de actividades posteriores a la legalización del contrato con el objetivo de preparar el inicio de la prestación del servicio.

Una vez sea habilitada la infraestructura por parte de la Dirección de Primera Infancia del Ministerio o la entidad contratada para tal fin, para el caso de los entornos comunitario e institucional, y se haya definido la capacidad de atención de la misma, se reconocerá al prestador del servicio dentro del pago anticipado el tiempo de alistamiento, el cual consiste en el periodo para realizar la gestión necesaria para iniciar la atención de los niños y niñas que serán beneficiarios del subsidio y corresponde a veinte (20) días. Esta fase de alistamiento cubre:

- Conformación y organización del equipo de profesionales y asistentes que prestarán el servicio.
- Gestión con las instituciones públicas y privadas de la zona.
- Consecución y adecuación del espacio físico (infraestructura).
- Compra de la dotación no fungible.

1. Conformación y organización del equipo de profesionales y asistentes que prestarán el servicio:

De acuerdo con la modalidad seleccionada² y los subsidios totales determinados para ésta, el prestador del servicio debe realizar la identificación de cargos, proporciones y perfiles requeridos para la prestación del servicio, a fin de adelantar las convocatorias que permitan realizar la selección y conformación del talento humano.

Esta selección debe considerar de manera prevalente la elección de personas que residan en el municipio. En caso de no contar con el personal requerido para el servicio en el mismo municipio donde el servicio va a ser prestado, deberán realizarse convocatorias externas.

Finalmente, si no es posible contar con el personal del perfil requerido para la prestación del servicio, se aplicarán las homologaciones establecidas por la Dirección de Primera Infancia del Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

² La selección de la modalidad es una actividad que responde al diagnóstico o identificación de la población vulnerable menor de cinco años en el municipio, y debe realizarse de manera conjunta entre la Alcaldía Municipal y las entidades competentes como las Secretaría de Educación y el ICBF.

- Las homologaciones se aplicarán ÚNICAMENTE en el caso de que no se encuentren los perfiles iniciales requeridos en el municipio o en los municipios aledaños. Así mismo, cuando en el municipio y municipios aledaños, no existan instituciones y facultades que generen egresados de los perfiles solicitados.
- La Secretaría de Educación de la entidad territorial certificada de su jurisprudencia, junto con el Delegado Municipal de Primera Infancia, serán las instancias encargadas de certificar a través de un documento que indique la no existencia de los perfiles requeridos, con el fin de realizar la homologación, conforme al Sistema Nacional de Instituciones de Educación Superior – SNIES.
- El Delegado Municipal de Primera Infancia será el encargado de evaluar y avalar las hojas de vida presentadas para realizar las homologaciones y posteriormente la interventoría se encargará de revisar las hojas de vida y sus respectivos soportes, los contratos de estas personas y el certificado emitido por la Secretaria de Educación.

TABLA 1. Homologaciones de Perfiles

CARGO	MODALIDAD EN LA QUE APLICA	PERFIL ESTABLECIDO EN LA GUÍA N°35	HOMOLOGACIÓN
COORDINADOR PEDAGÓGICO	Familiar Comunitario Comunitario UPA Móvil Institucional	Formación: Título de Profesional en Ciencias de la Educación, Ciencias Sociales, o de la Salud Formación pedagógica. Estudios adicionales (mínimo 100 horas) en actividades relacionadas con la Primera Infancia y la comunidad. Experiencia: Mínima de dos años en cargos directivos en centros educativos o actividades relacionadas con la Primera Infancia. En procesos de formación a padres y agentes educativos, demostrados con las respectivas certificaciones.	Formación: Título de Profesional en Ciencias de la Educación, Ciencias Sociales, o de la Salud, Formación pedagógica. Experiencia: Mínima de un año en: Cargos directivos en centros educativos o actividades relacionadas con la infancia. Procesos de formación a padres u otros agentes educativos, demostrados con las respectivas certificaciones. Experiencia laboral y/o prácticas universitarias relacionadas con procesos de formación a padres y agentes educativos, mínimo de un año.
DOCENTE	Familiar Comunitario Comunitario UPA Móvil Institucional	Formación: Título de Normalista Superior o profesional en Ciencias de la Educación o Ciencias Sociales y Humanas Formación pedagógica. Estudios adicionales en expresión artística, literaria, recreación, demás lenguajes expresivos y otros afines al desarrollo infantil (mínimo 50 horas certificadas). Experiencia: Directa (incluye práctica profesional) con niños y niñas menores de cinco (5) años en atención educativa y comunidades, instituciones educativas o en jardines infantiles de mínimo un año.	Formación: Certificación de haber cursado y aprobado mínimo cuatro (4) de Ciencias de la Educación relacionadas con Primera Infancia (Educación inicial, Educación Infantil, Preescolar, Psicopedagogía). Título de Técnicos y/o Tecnólogos de carreras de Ciencias de la Educación relacionadas con Primera Infancia (Educación inicial, Educación Infantil, Preescolar, Psicopedagogía). Experiencia: Laboral directa con niños y niñas en atención educativa y/o comunidades, instituciones educativas y/o en jardines infantiles de mínimo seis (6) meses. Experiencia en prácticas universitarias certificadas mínimo de un (1) año.

CARGO	MODALIDAD EN LA QUE APLICA	PERFIL ESTABLECIDO EN LA GUÍA N°35	HOMOLOGACIÓN
AUXILIAR DE CUIDADO Y/O PEDAGÓGICO	Familiar Institucional	<i>Requisito:</i> Título de Bachiller Líder de la comunidad. <i>Experiencia:</i> Seis (6) meses en trabajo comunitario y de Primera Infancia.	<i>Requisito:</i> Título de Bachiller <i>Experiencia:</i> Seis (6) meses en trabajo comunitario y/o con niños.
PROFESIONAL DE NUTRICIÓN Y SEGURIDAD ALIMENTARIA	Comunitario Institucional	<i>Formación:</i> Título profesional de Nutrición y Dietética. <i>Experiencia:</i> De dos (2) años	<i>Formación:</i> Título profesional de Ingeniería de Alimentos, Enfermería (enfermero-a jefe) ó Medicina. Certificación de haber cursado y aprobado el mínimo el 80% de Nutrición y Dietética, ó de alguna de las carreras profesionales citadas en el punto anterior. Título de Tecnólogo en alimentos. <i>Experiencia:</i> Un (1) año de experiencia laboral o prácticas universitarias.
PROFESIONAL DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL	Comunitario Comunitario UPA Móvil Institucional	<i>Formación:</i> Título profesional en Psicología <i>Experiencia:</i> En atención de niños menores de 5 años	<i>Formación:</i> Título profesional de Trabajo Social, Psicopedagogía o Terapia Ocupacional. Certificación de haber cursado y aprobado mínimo el 80% de la carrera de Psicología, ó de alguna de las carreras profesionales citadas en el punto anterior y encontrarse en periodo de práctica o elaboración de tesis. <i>Experiencia:</i> Un (1) año de experiencia laboral o prácticas universitarias en atención de niños.
PROFESIONAL DE APOYO EDUCATIVO	Comunitario UPA Móvil	<i>Formación:</i> Título profesional en Ciencias de la Educación (específicamente del área de Artes ó Educación Especial). <i>Experiencia:</i> Mínimo un (1) año de experiencia (incluye práctica profesional universitaria) en atención de niños, niñas y familias ó en intervención en ámbito educativo ó en el ámbito comunitario	<i>Formación:</i> Certificación de haber cursado y aprobado el mínimo el 80% de alguna de las carreras profesionales citadas.
AUXILIAR DE ALIMENTOS	Institucional	Ninguna	<i>Formación:</i> Curso en manipulación de alimentos vigente. <i>Otros:</i> Alfabeta Certificados médicos vigentes con frotis de garganta y uñas

NOTA: el prestador del servicio cuenta con autonomía e independencia para la ejecución de la labor contratada y por lo tanto puede contratar libremente su equipo de trabajo, siempre y cuando cumplan con los perfiles establecidos por el Ministerio, bajo la modalidad que estime conveniente, bien sea la de prestación de servicios, contrato a término indefinido, a término fijo o cualquier otro tipo de vinculación laboral en el marco de ley vigente, la cual favorezca la atención pertinente, oportuna y permanente de los niños y niñas vinculados al Programa de Atención Integral a la Primera Infancia – PAIPI-.

2. Gestión con las instituciones públicas y privadas de la zona:

Hace referencia a la interinstitucionalidad e intersectorialidad entre los responsables de primera infancia en los territorios. Corresponde específicamente a la articulación del prestador del servicio con las entidades territoriales tales como Alcaldía, Centro Zonal y Regional del ICBF y las Secretarías de Educación de las entidades territoriales certificadas, Salud, Cultura, Deporte, Planeación, Desarrollo Social, y demás entidades relacionadas con primera infancia en el municipio, para realizar las siguientes acciones:

a. Identificación de alcances, responsabilidades y mecanismos de seguimiento entre las entidades para la prestación del servicio

Permite el trabajo conjunto con los líderes y responsables de primera infancia en el municipio. De acuerdo con las áreas de derecho de los niños y niñas, los procesos de asistencia técnica serán liderados por las entidades de la siguiente manera:

- Protección: ICBF, Registraduría, Policía de Infancia y Adolescencia.
- Vida y Supervivencia: ICBF, Secretarías de Salud, IPS, EPS, ARS, Alcaldías, cuerpo de Bomberos, Defensa Civil y demás instancias que trabajen con prevención de riesgos del entorno.
- Desarrollo y Educación Inicial: Ministerio de Educación Nacional y Secretarías de Educación (Enfoque de Desarrollo Infantil y Competencias), ICBF (Lineamientos Técnicos de Proyecto Pedagógico Educativo Comunitario).
- Participación: Representantes de la institucionalidad pública, privada y organizaciones comunitarias que atienden a la primera infancia como juntas de acción comunal, asociaciones de padres de familia, redes sociales, y cualquier otra forma de agrupación que propenda por los intereses de la primera infancia.

b. Identificación y reconocimiento del Plan de Atención Integral - PAI - departamental y municipal

Como punto de partida para la elaboración del PAI específico del prestador. En caso de que el PAI de las entidades territoriales aún no se encuentre elaborado, el prestador deberá avanzar en la construcción del propio, de acuerdo con las orientaciones señaladas en la Guía Operativa N° 35 en el Capítulo de Referentes Operativos y el Documento N° 10 Desarrollo Infantil y Competencias en la Primera Infancia, considerando el entorno y sede en la cual se prestará el servicio.

c. Focalización de la población beneficiaria de los subsidios,

De acuerdo con los criterios de elegibilidad establecidos para ello, en cada una de las modalidades. El prestador del servicio en conjunto con el Delegado Municipal de Primera Infancia deberán realizar las siguientes actividades:

- Convocatoria de la reunión de identificación de la población de primera infancia: los Delegados Municipales de Primera Infancia de las entidades territoriales convocarán a los prestadores del servicio en el municipio, a los representantes del ICBF y a las Secretarías de Educación de la entidad territorial certificada, si se trata de un distrito o municipio certificado, con el fin de identificar la población y establecer las ubicaciones de las sedes en las que se prestará el servicio.

- Verificación y cruce de datos: El prestador del servicio con el apoyo del delegado de primera infancia del Centro Zonal del ICBF, el Delegado Municipal de Primera Infancia y las secretarías de educación de las entidades territoriales certificadas realizará el cruce de la base de datos con Red Unidos, SIPOD, SIMAT, servicios del ICBF que atiendan Primera Infancia y otras listas de servicios de primera infancia del municipio.
- Priorización: de acuerdo con cada modalidad se establecieron los criterios de priorización (RED UNIDOS Y SIPOD) con el fin de otorgar el subsidio a niños, niñas, hogares comunitarios y madres gestantes y lactantes que necesiten el servicio de forma preferente.
 - Entornos Comunitario y Comunitario UPA Móvil: el ICBF entrega al prestador del servicio las bases de datos de la Madres Comunitarias que requieren cualificación de acuerdo con sus competencias, el nivel de formación, y las condiciones físicas del Hogar. Esto con el fin de realizar una focalización pertinente y georeferenciar la ubicación de la Unidad Pedagógica de Apoyo – UPA -, lo cual debe realizarse de manera conjunta entre el prestador y el delegado para primera infancia en el Centro Zonal del ICBF.
 - Entornos Institucional y Familiar: se priorizará a los niños y niñas que no reciben ningún tipo de atención en primera infancia. Si una vez priorizada esta población, se cuenta con subsidios disponibles, podrán acceder a ellos los niños y niñas que reciben atención en alguno de los componentes como desayunos infantiles u otros programas desarrollados por otras entidades de entes territoriales o nacionales.

Nota: Para el proceso de focalización se inscriben niños y niñas que no hayan cumplido los 5 años de edad previo inicio del calendario escolar, de acuerdo con la Resolución 5360 de 2006, del Ministerio de Educación Nacional.

- Listas de espera: después de haber identificado a los niños y niñas a quienes fueron asignados los subsidios, y una vez su información ha sido cargada en el Sistema de Información de Primera Infancia – SIPI, aquellos niños y niñas que fueron identificados y cumplen con los criterios para acceder al subsidio, pero no alcanzaron a ser beneficiados de éste, deben ser registrados en una lista de espera.

Esta lista de espera permitirá priorizar la asignación de subsidios en adelante y adicionalmente tener identificada y sistematizada la información de la población en primera infancia. Para la construcción de este listado debe tenerse en cuenta la estructura de variables y el formato de carga de información requerido por el SIPI.
- Socialización de listados: una vez realizada la focalización, el prestador del servicio deberá enviar al delegado de Primera Infancia del Centro Zonal del ICBF y al Delegado Municipal de Primera Infancia previamente al cargue de información en el Sistema de Información de Primera Infancia - SIPI, el listado de los niños, niñas y hogares comunitarios focalizados, con el fin de recibir las observaciones pertinentes. Igualmente, el prestador debe comunicarse con la familia del niño o niña, por medio de llamada y/o a través de los medios de comunicación que disponga, para

informar que se le ha otorgado el subsidio, las fechas y horarios en las que deberá acercarse para realizar la inscripción e ingreso al Programa.

- Proceso de Inscripción: el prestador debe realizar el proceso de inscripción al Programa del niño y la niña de acuerdo con las fechas y condiciones que estableció, de conformidad con lo establecido en el Anexo 4 Inscripción individual de niños y niñas al PAIPI.

d. Cierre de Año

El cierre de año es el procedimiento mediante el cual se determina la cantidad de niños y niñas que continúan en el PAIPI para el año siguiente. Así mismo, permite determinar el número de niños y niñas que por haber cumplido 5 años de edad, deben hacer su tránsito al sistema educativo e ingresar al grado obligatorio de transición.

El procedimiento se realiza a través de un proceso interno del Sistema de Información de Primera Infancia – SIPI, en el cual se calcula la edad de los niños y niñas, y se contrasta con la fecha de inicio del año lectivo del periodo siguiente. Una vez se ha realizado el cierre de año, los niños y niñas que tienen la edad para ingresar al grado obligatorio de transición, serán retirados del SIPI con el motivo “Paso a SIMAT” y su información será migrada al Sistema Integrado de Matrícula –SIMAT. Allí quedarán registrados con estado “Nuevo”. Estos procesos se desarrollan directamente desde el Ministerio de Educación Nacional. Finalizados estos procesos, el Ministerio de Educación Nacional, a través de una comunicación informará el procedimiento a seguir para la asignación de nuevos cupos.

3. Consecución y adecuación del espacio físico (infraestructura)

Consiste en la identificación de la sede en la que se prestará el servicio, de acuerdo con los requerimientos establecidos. Para los municipios de ampliación el prestador del servicio cuenta con un recurso para alistamiento logístico, el cual se debe direccionar para realizar las adecuaciones de la sede para los entornos institucional y comunitario, cuando haya lugar a ello.

En cuanto a los municipios de continuidad, si el servicio seguirá prestándose en las sedes ya habilitadas por el ICBF durante los años 2007, 2008 y 2009, estas sedes deberán cumplir con los requerimientos de adecuación exigidos, los cuales fueron registrados en las actas de habilitación y planes de mejoramiento. Igualmente deberán realizarse las obras de mantenimiento que se requieran.

En todos los casos para los entornos comunitario e institucional en los que se requiera de una sede nueva para prestar el servicio, ésta deberá ser habilitada por parte de la Dirección de Primera Infancia del Ministerio o la entidad contratada para tal fin, procedimiento mediante el cual se establecerán las condiciones del inmueble, las obras de adecuación y la capacidad de atención (cupos habilitados).

En este sentido, el prestador del servicio con el que se haya suscrito contrato deberá presentar la Dirección de Primera Infancia del Ministerio o la entidad contratada para tal fin una infraestructura para atender a los niños y niñas, y como resultado de la visita se expedirá un Acta de Habilitación para cada infraestructura (sede), y unas Acciones de Mejora Prioritarias y No Prioritarias según el caso, el cual será objeto de verificación a través de la firma que la Dirección de Primera Infancia delegue para tal fin y del Delegado Municipal de Primera Infancia.

Cuando se cuente con una sede nueva construida específicamente para la atención de niños y niñas en primera infancia, el prestador deberá verificar que ésta no se encuentre comprometida para la atención de

Hogares Múltiples y Agrupados del ICBF. Para ello, podrá constatar con el Centro Zonal del ICBF y el Delegado Municipal de Primera Infancia la destinación de dicha sede, en aras de no afectar la gestión y los acuerdos establecidos previamente para la atención de los niños y las niñas a través de otros programas.

En cualquier caso, una vez una infraestructura sea habilitada por la Dirección de Primera Infancia del Ministerio o la entidad contratada para tal fin, y la atención haya iniciado en ese lugar, cada vez que sea necesario realizar un cambio de infraestructura, el prestador deberá informar con mínimo quince (15) días calendario de antelación a la Dirección de Primera Infancia del Ministerio, para definir el proceso a seguir y realización nuevamente del proceso de habilitación. El prestador del servicio deberá garantizar la atención de los niños y niñas, de tal manera que el servicio no se suspenda por el cambio de infraestructura, y adicionalmente deberá cubrir los gastos de adecuación que la nueva sede requiera, puesto que los gastos de adecuaciones locativas son reconocidos una sola vez con el pago de alistamiento logístico.

El procedimiento de Habilitación de sedes se realiza de acuerdo con lo definido en el Anexo 2 Requerimientos de Infraestructura.

4. Dotación

a. Dotación No Fungible³

La consecución de la dotación no fungible se realizará a partir de las particularidades de cada entorno y el número de niños y niñas a atender. Ésta debe estar disponible previo al inicio de la atención, pues es requisito indispensable para el desarrollo de las actividades administrativas, pedagógicas, de servicios sanitarios y de alimentación.

El valor de esta dotación se reconoce una vez al inicio de la prestación para los prestadores de ampliación, dentro de la fase de Alistamiento logístico.

➤ Para los municipios de ampliación

El prestador del servicio cuenta con un rubro determinado para la compra de esta dotación de acuerdo al número de niños y niñas a atender. Este valor es reconocido al inicio del servicio.

La dotación no fungible deberá ser adquirida con referencia a lo establecido en el Anexo de Dotación y podrá modificarse en concordancia con el contexto, el proyecto pedagógico, el enfoque de competencias y las necesidades de los niños y niñas, sin perjuicio de la cantidad, calidad, diversidad y necesidad requerida para la prestación del servicio. En estos casos las modificaciones deberán realizarse con la asesoría previa del ICBF y la Secretaría de Educación correspondiente, el visto bueno del Delegado Municipal de Primera Infancia, y deberá quedar constancia por escrito de la aprobación de dichas modificaciones. La adquisición de toda la dotación no fungible requerida para el servicio del PAIPI debe corresponder a las características propias del servicio y al uso al que se le destinará. Igualmente ésta debe ser nueva para los casos de los contratos de ampliación, y estar funcionando en buen estado para los contratos de continuidad.

Para el almacenamiento de la dotación, el prestador tomará la opción logística que favorezca el desarrollo de la modalidad en los términos de la canasta establecidos.

³ Se entiende por dotación no fungible aquellos bienes de los cuales se puede hacer uso sin que se destruyan o gasten con el primer uso.

9

22

Nota: Para el caso específico del Entorno Comunitario UPA Móvil Opción 2, el prestador del servicio podrá considerar el almacenamiento de material para más de un mes en el HCB, en caso que el docente no pueda trasladar en el morral toda la dotación para la semana de atención. Para organizar la distribución del material de esta forma es necesario contar con un espacio en cada HCB para almacenar el materias de forma segura, el cual debe ser concertado con la madre comunitaria.

➤ **Para los municipios de continuidad**

Los prestadores cuentan con la dotación no fungible adquirida por medio de los contratos celebrados con el ICBF durante los años 2007, 2008 y 2009. Por lo tanto, estos prestadores deberán contar con la dotación señalada en la Guía Operativa N° 35 y en el Anexo 3.

Sin embargo, si un prestador nuevo, entra en reemplazo de otro con el cual no se suscribió contrato en el 2010 para un municipio de continuidad, éste recibirá la dotación adquirida para el Programa por el prestador anterior, con la intermediación del Centro Zonal del ICBF, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

A partir de los listados de los prestadores que no continuaron y los que entraron en su reemplazo (previa entrega de dichos listados por parte del Ministerio de Educación Nacional), el centro Zonal del ICBF identificará los inventarios que deberán ser trasladados.

El delegado de Primera Infancia del Centro Zonal del ICBF establecerá contacto con el prestador que no continúa con el fin de acordar el procedimiento de entrega de la dotación no fungible perteneciente al Programa.

En los casos en los que se cuente con la cantidad y el estado requerido de la dotación para la prestación del servicio, se acordará la entrega de esta dotación al nuevo prestador. Para los casos en los que el anterior prestador del servicio no haga entrega de la dotación, o la entrega no corresponda a la cantidad y el estado requerido para atender a los niños y niñas, se debe notificar a la Dirección de Primera Infancia por medio de carta que contenga el nombre del prestador, el entorno y la dotación que hace falta para que se pueda autorizar el desembolso correspondiente. Esta solicitud debe ser firmada por el delegado del Centro Zonal del ICBF.

Nota: tanto para municipios de continuidad como de ampliación, los prestadores del servicio están en la obligación de devolver la dotación en el caso que no continúen con el Programa. Esta dotación deberá ser entregada a través de acta, a los Delegados Municipales de Primera Infancia.

b. Dotación Fungible

Esta Dotación hace referencia a los materiales necesarios para el desarrollo de la propuesta pedagógica, es decir las actividades que se desarrollan con los niños, niñas y madres comunitarias en cada jornada. Esta dotación es reconocida dentro de la canasta de atención mensual por cada niño y niña atendidos.

La consecución de la dotación no fungible y fungible se realizará a partir de las particularidades de los niños y niñas y las necesidades de formación de las madres comunitarias.

La dotación fungible deberá ser adquirida con referencia a lo establecido en la Guía N°35 y el Anexo de Dotación y podrá modificarse en concordancia con el contexto, el proyecto pedagógico, el enfoque de competencias y las necesidades de los niños y niñas, sin perjuicio de la cantidad, calidad, diversidad y necesidad requerida para la prestación del servicio. En estos casos las modificaciones deberán realizarse con la asesoría previa del ICBF y la Secretaría de Educación municipal o de la entidad territorial

certificada, el visto bueno del Delegado Municipal de Primera Infancia, y deberá quedar constancia por escrito de la aprobación de dichas modificaciones.

5. Selección y cambio de Modalidad:

a. Selección de la modalidad

La selección de la modalidad de atención es una acción que se llevó a cabo en la fase inicial de adhesión del municipio a la Dirección de Primera Infancia, por parte del ente territorial, y para los nuevos municipios de ampliación, se deberá realizar como requisito para el proceso precontractual con el oferente del servicio. Esta obedece primordialmente al diagnóstico y caracterización de la población en Primera Infancia.

Una vez el municipio haya seleccionado el entorno en el cual se va a prestar el servicio de atención integral y lo haya notificado a la Dirección de Primera Infancia, ésta a su vez procederá a aprobarlo para la suscripción de los contratos con los prestadores a través de FONADE.

b. Cambio de modalidad

Si por diferentes circunstancias que se presenten en los territorios, la alcaldía municipal considera necesario redefinir el entorno seleccionado, el plazo máximo para realizar dicho cambio será de 20 días hábiles a partir de la firma del contrato del prestador. Sin embargo, si los niños y las niñas se encuentran cargados en el SIPI, se ha iniciado la atención o se ha realizado la habilitación de infraestructuras para los entornos comunitario e institucional, NO se viabilizará el cambio del entorno para la vigencia del contrato actual.

Esta redefinición se debe argumentar según los criterios y el procedimiento que a continuación se definen:

TABLA 2. Criterios para cambios de modalidad

Entorno seleccionado inicialmente	Entorno al que se solicita el cambio	Criterios para el cambio
FAMILIAR	COMUNITARIO	Existencia de más de 8 Hogares comunitarios que requieren cualificación y que no estén focalizados por otro prestador.
		Que la conversión de recursos económicos permita atender mínimo 96 niños y niñas, es decir 8 Hogares Comunitarios.
		Que se cuente con una sede que pueda ser habilitada para el funcionamiento de una UPA.
		Contar con el concepto técnico de la dirección regional del ICBF.
	INSTITUCIONAL	No contar con población que requiera atención en el entorno familiar o la población focalizada recibe algún tipo de atención y se requiere atender a los niños y niñas en el entorno institucional.
		Que la conversión de recursos económicos permita atender mínimo 40 niños y niñas.
		Que se cuente con una sede fija de fácil acceso, que pueda ser habilitada para el funcionamiento del centro infantil.
		Que la conversión de recursos económicos permita atender mínimo 45 niños y niñas, es decir una Unidad Básica de Atención - UBA.
COMUNITARIO	FAMILIAR	Que no se desatiendan Hogares Comunitarios que ya fueron focalizados y a

Entorno seleccionado inicialmente	Entorno al que se solicita el cambio	Criterios para el cambio
		los cuales se les generó expectativa.
		Que exista mínimo 45 niños y niñas sin ningún tipo de atención.
		No se cuente con sede o no sea viable su adecuación.
		Contar con el concepto técnico de la dirección regional del ICBF.
	INSTITUCIONAL	Que la conversión de recursos económicos permita atender mínimo 40 niños y niñas.
		Que no se desatiendan Hogares Comunitarios que ya fueron focalizados y a los cuales se les generó expectativa.
		Que exista una cobertura importante de niños y niñas sin ningún tipo de atención.
INSTITUCIONAL	FAMILIAR	Que no se genere migración de la oferta, es decir que no se focalicen niños y niñas atendidos en Hogares Comunitarios.
		Contar con el concepto técnico de la dirección regional del ICBF.
	COMUNITARIO	Que exista una cobertura importante de niños y niñas sin ningún tipo de atención y ésta se encuentre geográficamente dispersa en el área rural.
		No se cuente con sede o no sea viable su adecuación
		Que exista una cobertura importante de Hogares comunitarios que necesitan cualificación y estos hayan sido identificados por el ICBF.
		Contar con el concepto técnico de la dirección regional del ICBF

Nota 1: Para todos los casos en los que se solicite redefinición de entorno y ésta redefinición se encuentre relacionada con el entorno comunitario, la carta de solicitud debe venir acompañada del concepto técnico emitido por la Dirección Regional del ICBF.

➤ **Procedimiento para cambio de modalidad**

Análisis de la situación e identificación de la necesidad: a partir de los criterios señalados anteriormente, el Alcalde o las Secretarías de Educación de la Entidad Certificada, junto con las instancias involucradas en la atención en Primera Infancia realizará el análisis de la modalidad más pertinente técnica y operativamente para la atención de los niños y niñas por medio del PAIPI, dado que el cambio podrá realizarse una sola vez.

Solicitud de Cambio de Modalidad: el Alcalde del municipio debe enviar una carta dirigida a la Dirección de Primera Infancia, solicitando el cambio de entorno, en la cual señale la modalidad actual seleccionada, la nueva modalidad, las razones por las cuales se hace necesario el cambio de modalidad y los porcentajes de asignación de recursos nuevos por entorno. Para los casos en los que el cambio involucre al entorno comunitario, es necesario adjuntar el concepto técnico del ICBF, el cual deberá ser emitido por el director del Centro Zonal.

Verificación y aprobación del cambio (MEN): una vez recibida la solicitud del cambio la Coordinación de Seguimiento a la Atención Integral de la Dirección de Primera Infancia evaluará el caso a fin de viabilizar o no dicho cambio.

Notificación de la respuesta (MEN): la aprobación del caso será notificada por medio escrito al Alcalde con copia al prestador seleccionado para ejecutar el PAIPI a más tardar a los quince (15) días de recibir formalmente la solicitud.

B. IMPLEMENTACIÓN DE REQUERIMIENTOS

Las modalidades de atención se deben implementar teniendo en cuenta lo definido en la Guía No. 35 Guía Operativa para la Prestación del Servicio de Atención Integral a la Primera Infancia del MEN.

1. Descripción de los entornos

a. Entorno Familiar

➤ *Objetivo del Entorno Familiar*

Cualificar las condiciones de atención y cuidado de niños y niñas menores de 5 años, prioritariamente aquellos pertenecientes a los niveles I y II del Sisbén (según la Encuesta Sisbén II) o en condición de desplazamiento, ubicados en zonas rurales dispersos o urbanos marginales que por dificultades geográficas o de otro tipo no pueden acceder a ofertas institucionalizadas.

➤ *Población beneficiaria del Entorno Familiar*

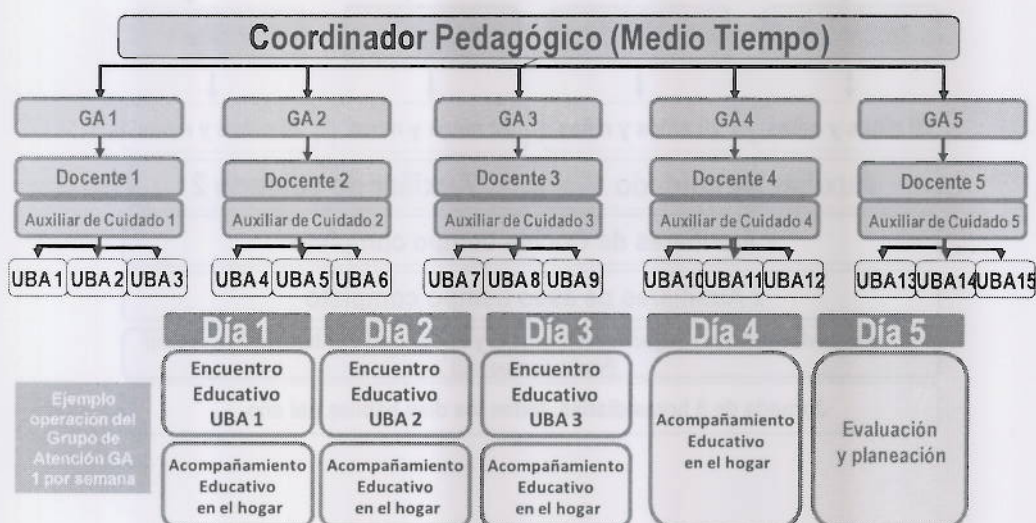
Niños y niñas menores de cinco (5) años once (11) meses que no estén participando de ofertas institucionalizadas y sus padres, madres o adultos responsables.

Mujeres gestantes desde el primer mes de gestación y madres lactantes de bebés hasta de seis (6) meses de edad que no formen parte del Programa Hogares FAMI - Familia, Mujer e Infancia del ICBF.

➤ *Esquema de funcionamiento operativo del Entorno Familiar*

La estructura básica de operación del Entorno Familiar es el Grupo de Atención conformado mínimo por treinta (30) y máximo cuarenta y cinco (45) niños y niñas, y diez (10) mujeres gestantes o lactantes.

GRÁFICO 1. Esquema de funcionamiento operativo Entorno Familiar - Ejemplo con 5 Grupos de Apoyo (GA)



➤ **Frecuencia de encuentro**

Se realiza un (1) encuentro educativo semanal con cada UBA, cuya duración es de cuatro (4) horas, sin contar el tiempo de desplazamiento hasta el lugar de reunión.

El docente y el auxiliar se desplazan a los lugares concertados con las familias para realizar los encuentros, y adicionalmente realizan un acompañamiento educativo en el hogar, según prioridades y cronograma establecidos por el docente.

b. Entorno Institucional

➤ **Objetivo del Entorno Institucional**

Ofrecer atención integral (cuidado, nutrición y educación inicial) a niños y niñas menores de cinco (5) años ubicados en zonas urbanas, que no acceden a ningún servicio de atención integral por falta de oferta.

➤ **Población beneficiaria del Entorno Institucional**

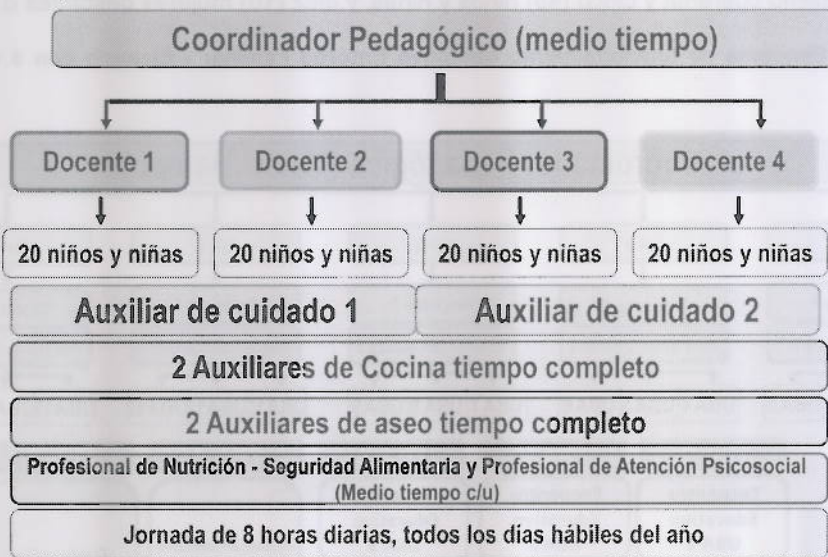
Niños y niñas menores de cinco (5) años ubicados en zonas urbanas, que no acceden a ningún servicio de atención integral.

➤ **Esquema de funcionamiento operativo del Entorno Institucional**

La estructura básica de operación del entorno institucional es el Centro Infantil, conformado mínimo por cuarenta (40) niños y niñas.

Cada Centro Infantil atenderá durante 8 horas diarias y 5 días a la semana a un mínimo de 40 niños y niñas.

GRÁFICO 2. Esquema de funcionamiento operativo Entorno Institucional (Ejemplo Centro Infantil de 80 niños y niñas)



➤ **Frecuencia de encuentro**

Los niños y niñas asistirán al Centro Infantil todos los días hábiles de la semana, durante ocho (8) horas diarias.

c. Entorno Comunitario

➤ **Objetivos del Entorno Comunitario**

Complementar los servicios de cuidado y atención que reciben los niños y niñas menores de cinco (5) años en los Hogares Comunitarios de Bienestar (HCB) del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), con un componente de educación inicial que promueva el desarrollo de competencias para el desarrollo integral de los niños y las niñas, mediante la implementación de propuestas educativas pertinentes, oportunas y de calidad.

Cualificar a las Madres Comunitarias de Bienestar en su rol de Agente educativo de niños y niñas en primera infancia.

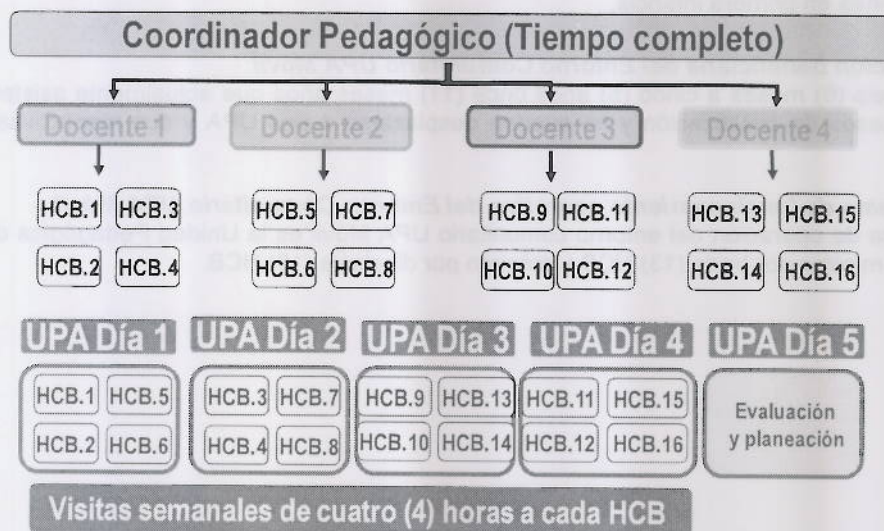
➤ **Población beneficiaria del Entorno Comunitario**

Niños y niñas de seis (6) meses a cinco (5) años once (11) meses años que actualmente asisten a los HCB que requieren procesos de cualificación y sus respectivas madres comunitarias.

➤ **Esquema de funcionamiento operativo del Entorno Comunitario**

La estructura básica de operación del entorno comunitario es la Unidad Pedagógica de Apoyo (UPA) conformada mínimo por trece (13) HCB y máximo por dieciséis (16) HCB.

GRÁFICO 3. Esquema de funcionamiento operativo Entorno Comunitario (Ejemplo 1 UPA)



**1 Profesional de Nutrición - Seguridad Alimentaria y 1 Profesional de Atención Psicosocial
(Medio tiempo c/u)**

1 Auxiliar de aseo (tiempo completo)

➤ **Frecuencia de encuentro**

- Cada HCB asistirá a la Unidad Pedagógica de Apoyo (UPA) una (1) vez por semana durante ocho (8) horas.
- Cada HCB recibirá a la semana una visita de acompañamiento pedagógico a la madre comunitaria y a los niños y niñas a su cargo, con una duración de cuatro (4) horas.
- En total, los niños y niñas y su respectiva madre comunitaria, recibirán 48 horas de atención educativa directa al mes.

d. Entorno Comunitario Unidad Pedagógica de Apoyo UPA Móvil

➤ **Objetivos del Entorno Comunitario UPA Móvil⁴**

Complementar con un componente de educación inicial que promueva el desarrollo de competencias para el desarrollo integral de los niños y las niñas, mediante la implementación de propuestas educativas pertinentes, oportunas y de calidad los servicios de cuidado y atención que reciben los niños y niñas menores de cinco (5) años en los Hogares Comunitarios de Bienestar (HCB) del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), que cumplen con alguno de los siguientes criterios:

- Dispersión geográfica de los HCB, especialmente para los ubicados en las zonas rurales.
- Dificultades para el traslado de los niños y las niñas a la sede de la UPA (vías, vehículos, costos, distancias y costumbres de la población entre otros).
- Dificultades avaladas por el Ministerio de Educación Nacional para la consecución de infraestructuras físicas que cumplan o puedan llegar a cumplir las condiciones de calidad necesarias para la adecuación de una UPA.
- Cualificar a las Madres Comunitarias de Bienestar en su rol de Agente educativo de niños y niñas en primera infancia.

➤ **Población beneficiaria del Entorno Comunitario UPA Móvil**

Niños y niñas de seis (6) meses a cinco (5) años once (11) meses años que actualmente asisten a HCB que requieren procesos de cualificación y no pueden desplazarse a una UPA y sus respectivas madres comunitarias.

➤ **Esquema de funcionamiento operativo del Entorno Comunitario UPA Móvil**

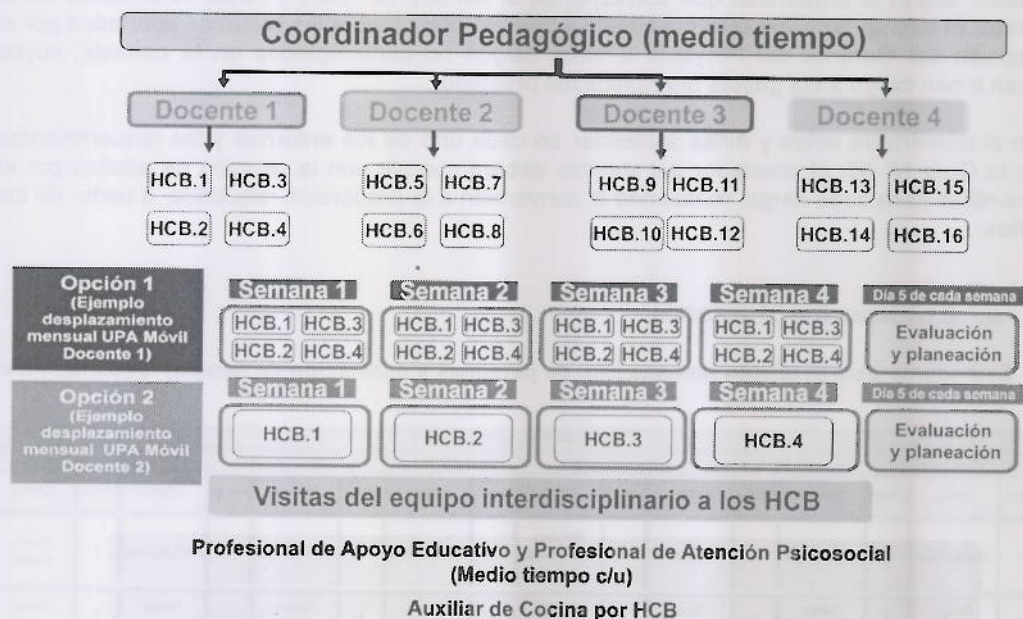
La estructura básica de operación del entorno comunitario UPA Móvil es la Unidad Pedagógica de Apoyo (UPA) conformada mínimo por trece (13) HCB y máximo por dieciséis (16) HCB.

⁴ Esta modalidad fue desarrollada en mesa de trabajo conjunto con el ICBF. El Entorno Comunitario está dirigido a niños y niñas de 0 a 5⁴ años que son atendidos a través de los HCB - Hogares Comunitarios de Bienestar del ICBF, para complementar los servicios de nutrición y cuidado con el componente educativo y de esta manera ofrecer Atención Integral a la Primera Infancia, tal como se plantea en la Guía N° 35- Guía Operativa para la prestación del servicio de Atención Integral a la Primera Infancia – y el Reglamento Operativo del Fondo de Fomento a la Atención Integral de la Primera Infancia y sus respectivos anexos.

Sin embargo, existen en la actualidad condiciones geográficas, técnicas, operativas y logísticas que dificultan la implementación de la modalidad de Entorno Comunitario como se plantea en dichos documentos. Es así, como se han realizado modificaciones en el esquema operativo para proponer un nuevo modelo de operación que permita responder a dichas necesidades.

La UPA móvil se convierte en una modalidad itinerante del Entorno Comunitario, que busca atender a Hogares Comunitarios de Bienestar que requieren procesos de cualificación y no pueden desplazarse a una UPA ubicada en lugares diferentes al HCB.

GRÁFICO 4. Esquema de funcionamiento operativo Entorno Comunitario UPA Móvil (Ejemplo 1 UPA)



➤ **Frecuencia de encuentro**

Según la opción a operar las horas de UPA Móvil se distribuirán así:

Frecuencia de Encuentro para la Opción 1

Cada HCB recibirá acompañamiento y atención por parte del docente de la UPA una vez a la semana, durante 8 horas diarias, para un total de treinta y dos (32) horas al mes.

Adicionalmente, cada HCB recibirá acompañamiento dos (2) veces al mes en jornadas de cuatro (4) horas cada una, por parte de alguno de los profesionales del Equipo Interdisciplinario (conformado por Coordinador, Profesional de Atención Psicosocial y Profesional de Apoyo Educativo) de acuerdo con las necesidades identificadas en el HCB por el equipo. Para estos profesionales se contemplan dentro de la canasta, los respectivos gastos de desplazamiento.

Frecuencia de Encuentro para la Opción 2

Cada HCB recibirá acompañamiento y atención por parte del docente de la UPA cuatro (4) días seguidos durante una (1) semana del mes. La jornada tendrá una duración de 8 horas diarias, para un total de treinta y dos (32) horas al mes.

Adicionalmente, cada HCB recibirá acompañamiento dos (2) veces al mes en jornadas de cuatro (4) horas cada una, por parte de alguno de los profesionales del Equipo Interdisciplinario (conformado por Coordinador, Profesional de Atención Psicosocial y Profesional de Apoyo Educativo) de acuerdo con las necesidades identificadas en el HCB por el equipo. Para estos profesionales se contemplan dentro de la canasta, los respectivos gastos de desplazamiento.

2. Proporción del Talento Humano

El prestador del servicio contratará el personal idóneo para cubrir todos los cargos descritos en la canasta de cada modalidad, según la proporción que corresponda al número de niños y niñas viabilizados en el respectivo contrato. El talento humano será financiado y pagado con cargo a los recursos aportados por el MEN, con excepción del Gerente del Proyecto u otros cargos no contemplados en la canasta, cuyos honorarios podrán ir con cargo a los gastos operativos del prestador.

De acuerdo con el número de niños y niñas a atender en cada uno de los entornos y los requerimientos establecidos en la Guía N° 35, el prestador del servicio deberá cumplir con la relación de adultos por el número de niños-niñas para cada cargo, realizando la conversión a la proporción requerida, a partir de los siguientes criterios:

a. Entorno Institucional

TABLA 3. Estándares para el talento humano (No. de personas y dedicación de tiempo) requerido en el entorno institucional

CARGO	NÚMERO DE NIÑOS Y NIÑAS POR SEDE															
	20		40		60		80		100		120		140		160	
	# PERS	TIEMPO	# PERS	TIEMPO	# PERS	TIEMPO	# PERS	TIEMPO	# PERS	TIEMPO	# PERS	TIEMPO	# PERS	TIEMPO	# PERS	TIEMPO
Coordinador Pedagógico	1	20 horas / mes	1	40 horas / mes	1	60 horas / mes	1	20 horas / semana (Medio tiempo)	1	100 horas / mes	1	120 horas / mes	1	140 horas / mes	1	Tiempo completo
Docente	1	Tiempo completo	2	Tiempo completo	3	Tiempo completo	4	Tiempo completo	5	Tiempo completo	6	Tiempo completo	7	Tiempo completo	8	Tiempo completo
Auxiliar de cuidado	1	20 horas / semana (Medio tiempo)	1	Tiempo completo	1	Tiempo completo	2	Tiempo completo	2	Tiempo completo	3	Tiempo completo	3	Tiempo completo	4	Tiempo completo
					1	20 horas / semana (Medio tiempo)			1	20 horas / semana (Medio tiempo)			1	20 horas / semana (Medio tiempo)		
Auxiliar de Cocina (una persona tiempo completo por cada 50 niños y niñas)	1	16 horas / semana	1	32 horas / semana	1	Tiempo completo	1	Tiempo completo	2	Tiempo completo	2	Tiempo completo	2	Tiempo completo	3	Tiempo completo
							1	20 horas / semana (Medio tiempo)								
Auxiliar de Aseo	1	10 horas / semana	1	20 horas / semana (Medio tiempo)	1	30 horas / semana	1	Tiempo completo	1	Tiempo completo	1	Tiempo completo	1	Tiempo completo	2	Tiempo completo
									1	10 horas / semana						
Profesional de Nutrición - Seguridad Alimentaria	1	20 horas / mes	1	40 horas / mes	1	60 horas / mes	1	20 horas / semana (Medio tiempo)	1	100 horas / mes	1	120 horas / mes	1	140 horas / mes	1	Tiempo completo
Profesional de Atención Psicosocial	1	20 horas / mes	1	40 horas / mes	1	60 horas / mes	1	20 horas / semana (Medio tiempo)	1	100 horas / mes	1	120 horas / mes	1	140 horas / mes	1	Tiempo completo

Para los casos que la cobertura se encuentra dentro de otros rangos, se aplicará el estándar de requerimientos de acuerdo con la siguiente tabla. Es preciso mencionar que se pagará la totalidad de los niños y niñas inscritos en el SIPI.

TABLA 4. Correspondencia de estándares para el entorno institucional

NIÑOS Y NIÑAS POR SEDE	ESTÁNDAR QUE APLICA	NIÑOS Y NIÑAS POR SEDE	ESTÁNDAR QUE APLICA
Entre 1 y 29 niños(as)	Requerimiento de 20 niños (as)	Entre 90 y 109 niños(as)	Requerimiento de 100 niños (as)
Entre 30 y 49 niños(as)	Requerimiento de 40 niños (as)	Entre 110 y 129 niños(as)	Requerimiento de 120 niños (as)
Entre 50 y 69 niños(as)	Requerimiento de 60 niños (as)	Entre 130 y 149 niños(as)	Requerimiento de 140 niños (as)
Entre 70 y 89 niños(as)	Requerimiento de 80 niños (as)	Entre 150 y 169 niños(as)	Requerimiento de 160 niños (as)

Notas:

1. En caso de que los alimentos no se preparen en el centro infantil, debe darse mayor prevalencia a la destinación de tiempo y personal al área de aseo y menor al de auxiliar de alimentación.
2. Si hay más de 220 niños(as) en la sede, se debe contratar un auxiliar administrativo de medio tiempo que apoye las labores del coordinador.
3. Si hay más de 220 niños(as) en la sede, se debe contratar un vigilante o personal de seguridad de tiempo completo.
4. El hecho que un requerimiento se considere como NO OBLIGATORIO, no impide al prestador del servicio la posibilidad de brindarlo a los niños(as) de la sede.

b. Entorno Comunitario

TABLA 5. Estándares para el talento humano (No. de personas y dedicación de tiempo) Entorno Comunitario

CARGO	NÚMERO DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR* POR SEDE											
	¼ UPA		¼ UPA		1 UPA		1¼ UPA		1½ UPA		1¾ UPA	
	8 HCB		De 9 a 12 HCB		De 13 a 16 HCB		De 17 a 20 HCB		De 21 a 24 HCB		De 25 a 28 HCB	
	# Pers	TIEMPO	# Pers	TIEMPO	# Pers	TIEMPO	# Pers	TIEMPO	# Pers	TIEMPO	# Pers	TIEMPO
Coordinador Pedagógico	1	20 horas / semana (Medio tiempo)	1	30 horas / semana	1	Tiempo completo	1	Tiempo completo	1	Tiempo completo	1	Tiempo completo
Docente	2	Tiempo completo	3	Tiempo completo	4	Tiempo completo	5	Tiempo completo	6	Tiempo completo	7	Tiempo completo
Auxiliar de cuidado	8 2 por día	Madres Comunitarias	9 a 12 2 a 3 por día	Madres Comunitarias	13 a 16 3 a 4 por día	Madres Comunitarias	17 a 20 4 a 5 por día	Madres Comunitarias	21 a 24 5 a 6 por día	Madres Comunitarias	25 a 28 6 a 7 por día	Madres Comunitarias
Auxiliar de aseo	1	20 horas / semana (Medio tiempo)	1	30 horas / semana	1	Tiempo completo	1	Tiempo completo	1	Tiempo completo	1	Tiempo completo
Profesional de Nutrición - Seguridad Alimentaria	1	10 horas / semana (Cuarto de tiempo)	1	15 horas / semana	1	20 horas / semana (Medio tiempo)	1	25 horas / semana	1	30 horas / semana	1	35 horas / semana
Profesional de Atención Psicosocial	1	10 horas / semana (Cuarto de tiempo)	1	15 horas / semana	1	20 horas / semana (Medio tiempo)	1	25 horas / semana	1	30 horas / semana	1	35 horas / semana

* (1 Hogar Comunitario del ICBF puede atender 12, 13 ó 14 niños(as), esta variedad incide en el número de niños(as) atendidos en las UPA)

Para los casos que la cobertura se encuentra dentro de otros rangos, se aplicará el estándar de requerimientos de acuerdo con la siguiente tabla. Es preciso mencionar que se pagará la totalidad de los niños(as) inscritos en el SIPI para cada sede.

TABLA 6. Correspondencia de estándares para el entorno comunitario

HOGARES POR SEDE	COMUNITARIOS	ESTÁNDAR APLICA	QUE
Menos de 8 Hogares Comunitarios.		No se permite	
8 Hogares Comunitarios.		Requerimiento de ½ UPA	
Entre 9 y 12 Hogares Comunitarios.		Requerimiento de ¾ UPA	
Entre 13 y 16 Hogares Comunitarios.		Requerimiento de 1 UPA	

HOGARES POR SEDE	COMUNITARIOS	ESTÁNDAR APLICA	QUE
Entre 17 y 20 Hogares Comunitarios.		Requerimiento de 1¼ UPA	
Entre 21 y 24 Hogares Comunitarios.		Requerimiento de 1½ UPA	
Entre 25 y 28 Hogares Comunitarios.		Requerimiento de 1¾ UPA	
Entre 29 y 32 Hogares Comunitarios.		Requerimiento de 2 UPA	

Notas:

1. Se toma como estándar mínimo media UPA (8 Hogares Comunitarios ICBF = 96 a 112 niños y niñas) y se plantean estándares aumentando cuatro (4) Hogares Comunitarios para que queden de media UPA (8 Hogares) a tres cuartos de UPA (12 Hogares), a 1 UPA (16 Hogares), a 1¼ UPA (20 Hogares), a 1 y media UPA (24 hogares) y así sucesivamente.
2. Los lineamientos establecidos para el entorno comunitario no permiten prestar el servicio a menos de 8 Hogares Comunitarios del ICBF.
3. En caso de que los alimentos no se preparen en el Centro Infantil, debe darse mayor prevalencia a la destinación de tiempo y personal al área de aseo y menor al de auxiliar de alimentación.
4. Si hay más de dos y media UPA (40 Hogares comunitarios) en la sede, se debe contratar un auxiliar administrativo de medio tiempo que apoye las labores del coordinador.
5. Si hay más de dos y media UPA (40 Hogares comunitarios) en la sede, se debe contratar un vigilante o personal de seguridad de tiempo completo.
6. El hecho que un requerimiento se considere como no obligatorio, no impide al prestador del servicio la posibilidad de brindarlo a los niños(as) de la sede.

c. Entorno Comunitario UPA Móvil

Cada UPA está conformada máximo por dieciséis (16) HCB, entre 192 y 224 niños y niñas de acuerdo con la composición de cada uno de los HCB. Para los casos en que la cantidad de HCB priorizados en el municipio sea superior o inferior a éste, el prestador del servicio deberá cumplir con la relación de adultos por el número de niños-niñas para cada cargo, realizando la conversión a la proporción requerida, a partir de las proporciones expuestas en la siguiente tabla:

TABLA 7. Estándares para el talento humano Entorno Comunitario UPA Móvil (No. de personas y dedicación de tiempo)

CARGO	NUMERO DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR* POR SEDE											
	1/4 UPA		1/2 UPA		1 UPA		1 1/4 UPA		1 1/2 UPA		2 UPA	
	8 HCB		De 9 a 12 HCB		De 13 a 16 HCB		De 17 a 20 HCB		De 21 a 24 HCB		De 25 a 28 HCB	
	# Pers	TIEMPO	# Pers	TIEMPO	# Pers	TIEMPO	# Pers	TIEMPO	# Pers	TIEMPO	# Pers	TIEMPO
Coordinador Pedagógico	1	10 horas / semana (Cuarto de tiempo)	1	15 horas / semana (Cuarto de tiempo)	1	20 horas / semana (Medio tiempo)	1	25 horas / semana (Cuarto de tiempo)	1	30 horas / semana (Cuarto de tiempo)	1	Tiempo completo
Docente	2	Tiempo completo	3	Tiempo completo	4	Tiempo completo	5	Tiempo completo	6	Tiempo completo	7	Tiempo completo
Auxiliar de Cocina	8	4 días / mes cada una	De 9 a 12	4 días / mes cada una	De 13 a 16	4 días / mes cada una	De 17 a 20	4 días / mes cada una	De 21 a 24	4 días / mes cada una	De 25 a 28	4 días / mes cada una
Profesional de Atención Psicosocial	1	10 horas / semana (Cuarto de tiempo)	1	15 horas / semana (Cuarto de tiempo)	1	20 horas / semana (Medio tiempo)	1	25 horas / semana (Cuarto de tiempo)	1	30 horas / semana (Cuarto de tiempo)	1	Tiempo completo
Profesional de Apoyo Educativo	1	10 horas / semana (Cuarto de tiempo)	1	15 horas / semana (Cuarto de tiempo)	1	20 horas / semana (Medio tiempo)	1	25 horas / semana (Cuarto de tiempo)	1	30 horas / semana (Cuarto de tiempo)	1	Tiempo completo

* Un (1) Hogar Comunitario del ICBF puede atender 12, 13 ó 14 niños(as), esta variedad incide en el número de niños(as) atendidos en la UPA.

Notas:

1. Los lineamientos establecidos para el entorno comunitario no permiten prestar el servicio a menos de ocho (8) HCB del ICBF.
2. Si hay más de dos y media UPA (40 Hogares comunitarios), se debe contratar un auxiliar administrativo de medio tiempo que apoye las labores del Coordinador.

d. Entorno Familiar

El Modelo operativo del Entorno familiar se estructura de acuerdo con la siguiente organización y conformación de grupos:

- 1 Unidad Básica de Atención (UBA) = Entre 10 y 15 Niños(as)
- 1 Grupo de Atención = 3 Unidades Básicas de Atención UBA (entre 30 y 45 niños y niñas)
- 1 Coordinación Pedagógica = 10 Grupos de Atención = 30 Unidades Básicas de Atención (UBA) = Entre 300 y 450 Niños(as)

Calle 43 No. 57-14 Centro Administrativo Nacional, CAN, Bogotá, D.C.

PBX: (057) (1) 222 2800 - Fax 222 4953

www.mineduacion.gov.co - atencionalciudadano@mineduacion.gov.co

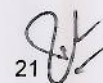
21 



TABLA 8. Estándares para el talento humano (No. de personas y dedicación de tiempo) Entorno Familiar

CARGO	NÚMERO DE GRUPOS DE ATENCIÓN (GA)															
	1 GA 30 a 45 niños		2 GA 60 a 90 niños		3 GA 91 a 135 niños		4 GA 136 a 180 niños		5 GA 181 a 225 niños		6 GA 226 a 270 niños		7 GA 271 a 315 niños		8 GA 316 a 360 niños	
	# Pers	TIEMPO	# Pers	TIEMPO	# Pers	TIEMPO	# Pers	TIEMPO	# Pers	TIEMPO	# Pers	TIEMPO	# Pers	TIEMPO	# Pers	TIEMPO
Coordinador Pedagógico	1	4 horas / semana	1	8 horas / semana	1	12 horas / semana	1	16 horas / semana	1	20 horas / semana (Medio tiempo)	1	24 horas / semana	1	28 horas / semana	1	32 horas / semana
Docente	1	Tiempo Completo	2	Tiempo Completo	3	Tiempo Completo	4	Tiempo Completo	5	Tiempo Completo	6	Tiempo Completo	7	Tiempo Completo	8	Tiempo Completo
Asesor de Calidad	1	Tiempo Completo	2	Tiempo Completo	3	Tiempo Completo	4	Tiempo Completo	5	Tiempo Completo	6	Tiempo Completo	7	Tiempo Completo	8	Tiempo Completo

Para los casos que la cobertura se encuentra dentro de otros rangos, se aplicará el estándar de requerimientos de acuerdo con la siguiente tabla. Es preciso mencionar que se pagará la totalidad de los niños y niñas inscritos en el SIPI.

Notas:

1. Se toma como estándar mínimo 1 grupo de atención (3 UBA es decir 45 niños y niñas) y se plantean estándares aumentando un (1) Grupo de Atención y así sucesivamente.
2. Dado que los encuentros educativos se realizan por una Unidad Básica Atención (UBA), es decir entre 10 a 15 niños y niñas, aún cuando atienda a menos niños y niñas, se debe garantizar dotación no fungible mínimo para la UBA completa.

3. Conformación de Grupos de Atención

De acuerdo con los esquemas de funcionamiento operativo para cada modalidad señalados en los anexos 1, 2 y 3 de la Guía Operativa N° 35, la organización de los grupos de atención se realiza a partir de la implementación de los esquemas operativos con relación al número de niños y niñas a atender. A continuación se señalan las consideraciones que se deben tener en cuenta para la conformación de grupos:

Entorno Institucional: en este entorno se atienden niños y niñas desde 18 meses hasta 5 años, y los grupos se deben conformar de acuerdo con la edad y las competencias propias de la misma. De esta manera, los grupos se pueden conformar de 18 a 24 meses, de 2 a 3 años, de 3 cumplidos a 4 años y de 4 cumplidos a 5 años. Esta diferenciación implica particularidades en las propuestas pedagógicas de trabajo, rutinas y organización de los espacios.

Para los contratos de continuidad del ICBF, se podrá seguir con grupos de máximo 25 niños y niñas por docente, solo si la sede habilitada no cuenta con el área de infraestructura pedagógica necesaria para atender grupos de 20. Sin embargo, la conformación de grupos de 25 niños y niñas no deberá afectar la contratación del recurso humano exigido con respecto al número de niños y niñas, pues la contratación debe darse de acuerdo con las orientaciones de proporción de talento humano señaladas en las tablas 3, 5 y 7.

Para los contratos de ampliación se deberán conformar grupos de 20 niños y niñas, exceptuando los casos en los que el número de subsidios se encuentra en cantidades impares, lo cual implica organizar los grupos de acuerdo con la proporción de talento humano señaladas en las tablas 3, 5 y 7.

Entorno Comunitario: en este entorno se atienden niños y niñas de 6 meses a 5 años 11 meses de los Hogares Comunitarios de Bienestar Familiar (HCB). A partir de los Hogares Comunitarios focalizados y el número de niños y niñas que tiene cada uno de estos, cada docente tendrá a su cargo máximo cuatro (4) Hogares Comunitarios con sus respectivas madres, procurando que el número de niños y niñas atendidos en cada grupo no supere los 56.

Es importante tener en cuenta para la conformación de los grupos de atención en este entorno, las edades de los niños y las niñas y situaciones que requieran especial atención. Por ejemplo, que un(a) docente no esté a cargo de un grupo con más de cuatro (4) bebés menores de 1 año, o con más de 2 niños y niñas en situación de discapacidad leve.

Nota: los casos donde se cuente con un número mayor al establecido de bebés y niños y niñas en situación de discapacidad, se someterá a estudio por parte de las entidades del orden local y nacional, para establecer las condiciones que requiere la atención.

Entorno Comunitario UPA Móvil: a partir de los HCB focalizados, se requiere que el ICBF entregue al prestador del servicio la información de la Madres Comunitarias que requieren cualificación de acuerdo con sus competencias, el nivel de formación, las condiciones físicas del Hogar y el lugar de ubicación con el fin de realizar una focalización pertinente y georeferenciar la ruta de atención, lo cual debe realizarse de manera conjunta entre el prestador del servicio, el Delegado Municipal de Primera Infancia y el Delegado del Centro Zonal de ICBF.

Cada docente tendrá a su cargo máximo cuatro (4) HCB con sus respectivas madres comunitarias, y de acuerdo a su ubicación geográfica acordará la forma de trabajo con éstas, según las dos opciones propuestas:

OPCIÓN 1. Para el desplazamiento del docente – 4 HCB diferentes por semana

Esta opción se plantea para aquellos HCB ubicados cerca a cabeceras municipales, y cuando el tiempo de desplazamiento permite que el docente asista al HCB y retorne a su punto de permanencia durante el mismo día. Por tanto, el docente debe desplazarse cada día a un (1) HCB diferente durante cuatro días de la semana. Para ello dentro de la canasta de atención respectiva se contemplan gastos de desplazamiento para el docente.

OPCIÓN 2. Para el desplazamiento del docente – 1 HCB por semana

Esta opción se plantea para aquellos HCB retirados de las cabeceras municipales, con dificultades de acceso, disponibilidad de medios de transporte y cuyo tiempo de desplazamiento supera en cada recorrido más de tres (3) horas. Por tanto el docente debe desplazarse un día de la semana al Hogar y permanecer en la zona durante cuatro días seguidos. Para ello se contempla gastos de desplazamiento y alojamiento para el docente en la respectiva canasta.

Entorno Familiar: en este entorno se atienden niños y niñas desde su nacimiento hasta los cinco (5) años, a sus cuidadores y a mujeres gestantes y lactantes. Se deberán conformar grupos de atención por docente de máximo 3 Unidades Básicas de Atención (UBA) que no superen los 45 niños y niñas.

Las mujeres gestantes y lactantes pueden ser madres responsables de los niños y niñas vinculados, así como una madre, un padre o un cuidador puede ser el responsable de varios niños y niñas que participan en el encuentro pedagógico (una madre o padre con más de 2 hijos hasta los 5 años).

La participación de la familia es absolutamente indispensable en este entorno, por tanto en los encuentros educativos deben participar los acompañantes responsables de los niños y las niñas.

4. Horarios de Atención

La atención de los niños y niñas beneficiarios del Programa de Atención Integral para la Primera Infancia - PAIPI-, en el marco de los contratos celebrados entre los prestadores del servicio y el FONADE, debe ofrecerse de acuerdo con los horarios establecidos en la Guía Operativa N° 35 para cada entorno, de manera continua, exceptuando únicamente los días festivos. En este sentido, el servicio debe prestarse en días hábiles, en periodos como la semana santa, temporada de vacaciones de mitad de año o la semana de receso de octubre asociada con educación formal.

Por lo anterior, solamente se podrá dejar de prestar el servicio de Atención Integral a Primera Infancia exclusivamente en las siguientes situaciones:

1. Circunstancias de desastre natural y orden público que atenten contra la integridad de los niños y las niñas en los lugares de atención,
2. Emergencia sanitaria declarada por la autoridad de salud competente,
3. Celebración de festividades locales que puedan llegar a afectar la prestación del servicio y que sean notificadas por el Delegado de primera infancia para su análisis y respectiva aprobación por el Ministerio y
4. Receso establecido por el Ministerio de Educación Nacional para las festividades de fin de año.

Frente a estas situaciones, es necesario que el prestador del servicio notifique al Delegado de primera infancia de la entidad territorial certificada que corresponda, para que este remita los documentos a los que haya lugar con los que se avale la situación presentada. Esta documentación debe ser enviada a la Dirección de Primera Infancia con copia a la firma interventora correspondiente a su zona, indicando claramente el periodo y la causa del receso de las actividades.

Para el entorno institucional el servicio se presta de lunes a viernes 8 horas diarias de 7AM a 3PM o de 8AM a 4PM según lo acordado con las familias. Si se requiere de un horario de atención especial dado las necesidades de la mayoría de la población, éste debe ser consultado y autorizado por el Delegado Municipal de Primera Infancia, territorial y el Ministerio de Educación Nacional, previo análisis del caso, teniendo en cuenta que ello puede tener implicaciones en la minuta patrón, en la propuesta pedagógica, en la dinámica del servicio, y por ende puede afectar los costos de la canasta.

Para el entorno comunitario el servicio se presta a los Hogares Comunitarios por un día a la semana durante 8 horas diarias de 7AM a 3PM o de 8AM a 4PM según lo acordado con las madres comunitarias. De acuerdo con el número de Hogares que se atienden, la UPA prestará servicio hasta por 4 días a la semana.

Las madres comunitarias deben asistir a la jornada completa de atención en la UPA, pues ésta es considerada por el ICBF como una jornada de cualificación y formación. Para los periodos de receso de los Hogares Comunitarios, el cual es determinado de acuerdo con las costumbres, la cultura y las necesidades de las familias beneficiarias por cada región, y generalmente coinciden con los periodos de vacaciones escolares o semana santa, el equipo de trabajo de la UPA de manera conjunta con las madres comunitarias deberán gestionar con los padres, madres y/o acudientes la asistencia de los niños y niñas a la UPA y dar a conocer al Delegado Municipal de Primera Infancia y al delegado del ICBF las decisiones tomadas al respecto. En caso de no ser posible la atención durante este periodo de tiempo el prestador deberá contar con una certificación del centro zonal del ICBF y enviarla a la firma Interventora correspondiente.

La asistencia de las madres comunitarias es irremplazable, es decir ninguna otra persona debe asistir a la jornada de UPA en lugar de la madre comunitaria.

Para el entorno comunitario UPA Móvil: El servicio se presta a los HCB según la opción a implementar, por un (1) día a la semana durante ocho (8) horas diarias, ó por cuatro (4) días seguidos durante una (1) semana cada mes de 7 a.m. a 3 p.m. o de 8 a.m. a 4 p.m. según lo acordado con las madres comunitarias, quienes deben participar durante la jornada completa con el docente o profesional que la acompaña, pues ésta es considerada por el ICBF como una jornada de cualificación y formación.

Para los periodos de receso de atención de los niños y las niñas en los HCB, los cuales son determinados de acuerdo con las costumbres, la cultura y las necesidades de las familias beneficiarias por cada región, y generalmente coinciden con los periodos de vacaciones escolares⁵, el equipo de trabajo de la UPA deberá acordar con las madres comunitarias, una jornada de formación y retroalimentación, y una jornada de evaluación y seguimiento al proceso y logros con los niños y las niñas, y dar a conocer las decisiones tomadas al respecto al Delegado de Primera Infancia y al Delegado del ICBF.

La asistencia de la madre comunitaria durante las jornadas de trabajo con la UPA Móvil es irremplazable, es decir ninguna otra persona debe asistir a la jornada de UPA Móvil en lugar de la madre comunitaria.

Para el entorno familiar el encuentro educativo tendrá una duración de 4 horas al día (sin contar el tiempo de desplazamiento a lugar en donde se desarrolla el encuentro), una vez a la semana. Este podrá acordarse con las familias y la comunidad para la jornada de la mañana o la jornada de la tarde.

¿Cómo actuar cuando los padres, las madres o responsables NO recogen a los niños y niñas en los horarios establecidos?

- El coordinador del entorno debe enviar durante la primera semana de atención una circular o realizar una reunión en la que se informe sobre los horarios de atención y las acciones que se tomarán cuando se presente demora en la recogida de los niños y niñas. Los agentes educativos deben recordar esta información a los padres, madres y responsables de los niños y las niñas periódicamente.
- Con el propósito de garantizar que los niños y las niñas siempre estén acompañados por un agente educativo, el coordinador definirá los turnos de la rotación del talento humano, para el acompañamiento de los niños y niñas en el horario de entrega.
- En ningún caso los niños y las niñas podrán ser dejados con personas de servicios generales, celadores, personas que realicen reemplazos y demás. Exclusivamente se dejarán con agentes educativos, los cuales deben permanecer con el niño y/o la niña.
- El agente educativo debe agotar los recursos para contactar a los padres, las madres o responsables; en caso de no ubicarlos-las, deberá llevar al-la niño-a a la Comisaría de Familia más cercana o a la Comisaría permanente. Por ningún motivo los agentes educativos pueden llevar los niños y/o las niñas a un lugar diferente al establecido por la ley.

5. Componente Nutricional

Para cada uno de los entornos se deberá implementar los requerimientos estipulados en la Circular 11. Lineamiento Técnico para la prestación del servicio de atención integral a la primera infancia – PAIPI – componente de Nutrición.

⁵ Estos periodos son definidos por las Regionales y Centros zonales del ICBF. El prestador debe confirmar los periodos de receso establecidos por el ICBF para realizar la planeación de estas jornadas con antelación.

Nota: para el caso del Entorno Comunitario UPA Móvil, los niños y las niñas recibirán la alimentación de acuerdo con la minuta patrón establecida por el ICBF, y ésta será cubierta por el HCB.

6. Proceso Educativo

Para documentar el proceso educativo es muy importante contar con instrumentos escritos tanto para la planeación como para el registro de las actividades, que faciliten el seguimiento de los niños y las niñas, del proceso y la retroalimentación a las madres comunitarias y familias.

a. Plan de Atención integral- PAI

Este es el eje de la planeación y articulador de los procesos. Permite estructurar los objetivos, las acciones y las estrategias que va a desarrollar el prestador del servicio con su equipo de trabajo y con las Secretarías de Educación Municipal o Departamental de la entidad territorial certificada según el caso. Indica la ruta que se va a seguir, en tal sentido debe contar con la participación activa de los niños, las niñas y sus familias y los agentes educativos comunitarios (madre y padres comunitarios, docentes, y profesionales del equipo interdisciplinario). El PAI implica la organización sistemática del proceso de Atención Integral a la Primera Infancia. Debe existir coordinación con ICBF, Red Unidos, la Mesa Municipal de Primera Infancia o los comités que operen para la primera infancia en el marco del Consejo de Política Social del Municipio y la Gobernación.

El PAI debe contener objetivos, acciones y estrategias para cada una de las siguientes condiciones: Condiciones del proceso de Atención Integral a la Primera Infancia (cuidado, nutrición y educación inicial).

Categoría	Sub categoría	Variables	Requisitos básicos
Protección	Reconocimiento niños y niñas	Registro Civil	Registro Civil de los niños y las niñas atendidos. En los casos que no se tenga, promover acciones para su consecución.
		Edad para inscripción a la modalidad	Carpeta de inscripción al Programa de cada uno de los niños y niñas menores de 5 años y su respectivo seguimiento.
	Buen trato	Buen trato personas adultas – niños y niñas.	Desarrollar acciones que favorezcan la convivencia pacífica y promuevan el buen trato entre personas adultas – niños y niñas.
		Prevención y detección del maltrato.	Desarrollar acciones que favorezcan la prevención del maltrato al interior de la modalidad y con las familias.
		Buen trato entre pares niños y niñas	Desarrollar acciones que favorezcan la convivencia y promuevan el buen trato entre pares.
Vida y supervivencia	Salud	Auto cuidado y cuidado mutuo	Desarrollar acciones que promuevan entre los niños y niñas, el auto cuidado y el cuidado mutuo.
		Seguridad Social	Carné o certificado de afiliación a EPS o EPSs vigente de los niños y las niñas atendidos; o en su defecto promover acciones para conseguirlos. Para población desplazada, verificar carné de acreditación y requisitos vigente.
		Crecimiento y Desarrollo	Niños y niñas con inscripción y asistiendo al Programa de Crecimiento y Desarrollo o en su defecto promoción de acciones para la vinculación a estos programas.
		Promoción de la salud y prevención de las enfermedades	Niños y niñas con esquema de vacunación completo o en su defecto promoción de acciones para el cumplimiento del mismo. Valoración y seguimiento de agudeza visual y auditiva. Valoración y seguimiento odontológico. Directorios locales, rutas y protocolos sobre remisión para la

Categoría	Sub categoría	Variables	Requisitos básicos
			Atención Integral de las Enfermedades Prevalentes de la Infancia, brotes y otros eventos individuales. Acciones de Atención Integral de Enfermedades Prevalentes de la Infancia — AIEPI— comunitario. Directorios locales y rutas para la remisión en atención para maltrato, abuso sexual, explotación y otras formas de vulneración de derechos.
	Seguridad Alimentaria	Promoción, protección y apoyo a la lactancia materna.	Promoción de la lactancia materna con las familias.
		Alimentación y nutrición	Según el requerimiento de cada Modalidad de Atención: Minutas acordadas con la edad de los niños, según los lineamientos técnicos del ICBF. Vigilar los niveles de nutrición, es decir, que el adulto reconozca si hay signos de malnutrición. Valorar la nutrición a través del registro y control de peso y talla según periodicidad establecida en lineamiento ICBF para Hogares Comunitarios de Bienestar - HCB -. Conocer las rutas y protocolos de remisión para la atención ante malnutrición. Promover hábitos nutricionales saludables en el ámbito institucional y familiar.
	Seguridad	Prevención y mitigación del riesgo en el entorno.	Identificar riesgos de la infraestructura utilizada, según requisitos de la modalidad. Identificar riesgos del entorno. Realizar la señalización de seguridad y planes de evacuación. Acciones para prevenir accidentes. Directorios locales, rutas y protocolo de remisión para atención de accidentes y desastres.
Desarrollo y Educación Inicial	Procesos educativos y pedagógicos con niños, niñas y familias.	Caracterización	Proceso de caracterización de beneficiarios de acuerdo con lo establecido en la Guía N°35
		Propuesta pedagógica de educación inicial	Fundamentos y principios pedagógicos. Marco conceptual de competencias para la Primera Infancia, dado por el MEN desde los lineamientos de Política Educativa para Primera Infancia. Orientaciones pedagógicas.
	Procesos pedagógicos de formación	Formación permanente de los agentes educativos	Existencia de un plan de formación permanente que promueva la atención integral de los niños y las niñas en la Primera Infancia, según requerimientos y especificaciones establecidos por el MEN y el ICBF para tal fin.
		Proceso de pedagógico de formación para la familia y la comunidad.	Formación permanente para potenciar el rol educativo de los padres. Acciones de formación para padres y cuidadores que apoye el proceso de Atención Integral para la educación inicial.
Participación	Participación en el desarrollo de la modalidad.	Requisitos básicos	Acciones para hacer participe al niño o niña y a su familia de las decisiones que le competen y afectan.
	Participación y espacios sociales y culturales.	En escenarios locales	Promover la participación de niños y niñas en actividades y escenarios culturales y sociales.
		Proyectos culturales, artísticos y recreativos.	Acciones que promuevan la participación comunitaria en proyectos culturales, artísticos y recreativos locales.
Gestión institucional para la implementación del	Gestión interna interinstitucional e intersectorial	PAI	Plan de trabajo coordinado entre secretarías de Educación y Salud con Centros Zonales del ICBF.
		Continuidad de las	Articulación de las modalidades de atención con una institución

Categoría	Sub categoría	Variables	Requisitos básicos
PAI		niñas y los niños en el sistema educativo	educativa oficial para garantizar la continuidad de los niños y las niñas en el sistema educativo.
	Gestión externa interinstitucional e intersectorial	Participación local	Articulación y participación de docentes, niños y niñas, padres de familia en escenarios locales con otros actores partícipes de la Política Pública de Primera Infancia y de la Atención Integral a la Primera Infancia

b. Propuesta de cualificación a las madres comunitarias

Esta debe contar con la descripción de los temas, tiempos, materiales, cronograma y estrategias de seguimiento. Los temas deben ser acordes con lo planteado en el Documento 10 “Desarrollo infantil y Competencias en la primera infancia”, de tal forma que los ejes temáticos podrían ser: desarrollo infantil integral, desarrollo de competencias, experiencias reorganizadoras, espacios significativos, lúdica y lenguajes expresivos y la concepción de niños, niñas y agente educativo.

c. Agente educativo y Roles

Se entiende por agente educativo, todos aquellos adultos responsables de la educación, cuidado y protección de los niños y las niñas. Cumplen un papel fundamental como promotores del desarrollo infantil, a partir de procesos observación de los desempeños cotidianos de los niños y las niñas, acompañándolos con intención en sus procesos de desarrollo y creando espacios educativos significativos donde se propicien actividades que faciliten la reflexión y comprensión.

Por tal razón, se hace necesario que madres y padres de familia, docentes, madres comunitarias y demás responsables, cuenten con una formación permanente que permita la adquisición de conocimientos y estrategias que puedan ser puestas al servicio de la atención integral de los niños y las niñas en la Primera Infancia.

d. Observación como herramienta de planeación y seguimiento

El objetivo principal de la observación es poder conocer y comprender cómo piensan, sienten y entienden el mundo los niños y las niñas, con el fin de generar acciones y estrategias que potencien su desarrollo. Para guiar la observación puede resultar útil que el agente educativo se plantee preguntas tales como ¿Qué saben hacer los niños? Y ¿cómo lo hacen?, tratando de responder a ellas teniendo en cuenta los comportamientos verbales y no verbales de los niños y las niñas, la expresión de sus sentimientos, cómo resuelven problemas o cualquier otra situación que enfrenten.

Toda observación debe ser registrada, organizada y analizada con el fin de que se convierta en insumo para la toma de decisiones en la planeación y seguimiento de los procesos pedagógicos. (Para ampliar esta información puede remitirse al Documento 10 capítulo 2).

e. Propuesta de estructuración de espacios significativos

Para esta propuesta se debe tener en cuenta que para que un espacio educativo resulte significativo, debe ser o responder al mismo tiempo a: 1) una situación estructurada, 2) un contexto de interacción, 3) una situación de resolución de problemas y, 4) una situación que exija el uso de competencias variadas. Es importante señalar que las cuatro características pueden y deben estar presentes en una misma situación de manera articulada.

La propuesta debe responder a las siguientes preguntas, para crear cada espacio significativo:

- ¿Cuáles son los propósitos de aprendizaje de la situación?
- ¿Cuáles son las modalidades de participación y de intervención del agente educativo para lograr los propósitos de aprendizaje?

- ¿Cuáles son las herramientas de apoyo y el material de trabajo que se utilizan en la situación?
(Para ampliar esta información puede remitirse al Documento 10 capítulo 2).

f. Instrumentos para el registro

Se debe llevar registro escrito de aspectos claves (lo observado y vivido) de los espacios significativos (situaciones estructuradas, contextos de interacción, situaciones de resolución de problemas y prácticas cotidianas) y de los procesos de retroalimentación a las madres comunitarias. Cada equipo creará y diseñará los instrumentos que se ajusten a sus condiciones, las estrategias y los instrumentos son el insumo para el ejercicio permanente de evaluación y reflexión en las jornadas pedagógicas.

El prestador del servicio podrá definir el uso de instrumentos tales como: diarios de registro de actividades, bitácoras, planeadores, cronogramas entre otros. En todo caso se debe llevar registro de la planeación y ejecución del PAI y de las actividades de cualificación y acompañamiento.

g. Jornadas de planeación, evaluación y formación:

Estas jornadas hacen parte de la atención integral que se presta al niño y a la niña, puesto que la calidad del servicio depende tanto de la planeación previa al desarrollo de cada uno de los procesos, de las actividades y las rutinas que se implementan, como de la evaluación y retroalimentación de dichas condiciones. De esta manera se generan las acciones de mejoramiento continuo.

En este sentido, para diseñar e implementar el Plan de Atención Integral –PAI– en las condiciones de calidad, pertinencia y oportunidad con las que se debe atender a los niños y niñas menores de cinco años, es necesario:

- Realizar la caracterización de la población: definir aspectos, estrategias e instrumentos sobre los cuales se quiere reunir información, para conocer las características sociales y culturales, las necesidades de desarrollo y atención, las fortalezas y potencialidades de los niños, niñas, sus familias y los contextos en los que se desarrollan.
- Definir las orientaciones educativas: planear estrategias, prácticas y rutinas pedagógicas teniendo en cuenta las características y procesos observados regularmente. Definir metodologías, instrumentos de recolección de información y sistematización de las experiencias y acciones desarrolladas, y los cronogramas de trabajo de acuerdo con la intencionalidad de la formación y la atención que se programa implementar.
- Estructurar programas, protocolos, procedimientos y/o guías técnicas relacionadas con la promoción de prácticas de cuidado, medidas que garanticen la seguridad e integridad de los niños y niñas.
- Evaluar y sistematizar los hallazgos: diseñar y realizar una programación de seguimiento y evaluación a la implementación de las condiciones de calidad del servicio y a la prestación del mismo. Estas deben ser aplicadas con regularidad a agentes educativos (docentes, padres, madres y/o cuidadores) y niños, niñas.
- Desarrollar acciones de retroalimentación y mejora: analizar y socializar los resultados obtenidos con todos los involucrados en el Programa de Atención Integral de la Primera Infancia PAIPI, así como establecer planes de mejoramiento, que permitan señalar condiciones de mejor calidad en tiempos establecidos.
- Identificar necesidades de formación que requiere el talento humano vinculado a la prestación del servicio de atención integral y diseñar estrategias de autoformación y/o formación externa, actualización y capitalización de experiencias, en los temas relacionados con atención integral a la primera infancia que necesiten fortalecer.

h. Organización de las jornadas planeación, evaluación y formación

Según la estructura y funcionamiento de cada entorno, se debe disponer de tiempo para la realización de jornadas de planeación y evaluación. Estas estrategias comprenden:

- Organización y análisis de los registros.
- Evaluación de logros, avances y dificultades en el proceso de cualificación de las madres comunitarias y de los niños y las niñas.
- Identificar necesidades y proponer estrategias de formación que respondan a las mismas.
- Procesos de evaluación y autoevaluación del Equipo.
- Procesos de retroalimentación del PAI y la caracterización inicial elaborada.

Entorno Familiar: estas jornadas deben tener una intensidad horaria de ocho (8) horas mensuales y realizarse en dos jornadas al mes. Es decir, realizar una jornada de cuatro (4) horas cada quince días en la jornada de la mañana o tarde del día de la semana que se acuerde a partir de las necesidades establecidas por el equipo del Programa y la comunidad. Estas jornadas se realizan en tiempos diferentes a los encuentros educativos.

Entorno Comunitario: estas jornadas deben tener una intensidad horaria de ocho (8) horas mensuales y realizarse en dos jornadas al mes. Es decir, realizar una jornada de cuatro (4) horas cada quince días en la jornada de la mañana o tarde del día de la semana que se acuerde a partir de las necesidades establecidas por el equipo del Programa y las madres comunitarias. El desarrollo de estas jornadas implica que durante las mismas no se atiende a los Hogares Comunitarios de Bienestar. Estas jornadas se realizan en tiempos diferentes a la atención en la UPA.

Entorno Comunitario UPA Móvil: En la jornada correspondiente al quinto día, los docentes junto con el equipo interdisciplinario desarrollarán la reunión semanal de coordinación de equipo en la cual se debe dedicar un tiempo considerable al análisis, autoevaluación y evaluación de los procesos, ajuste de la planeación, de los cronogramas y los insumos.

El coordinador deberá realizar una (1) visita de acompañamiento a la labor de cada docente en la UPA Móvil al mes.

Entorno Institucional: estas jornadas deben tener una intensidad horaria de 4 horas mensuales y realizarse en dos jornadas al mes. Es decir, realizar una jornada de dos (2) horas cada quince días. La jornada puede desarrollarse el día de la semana que se acuerde a partir de las necesidades establecidas por el equipo del Programa y la comunidad, únicamente en uno de los siguientes horarios:

De 7AM a 9AM, iniciando a la atención de los niños y niñas a las 9 AM hasta las 4PM, o De 3PM a 5PM, iniciando la atención de los niños y las niñas a las 8 AM hasta las 3 PM.

El desarrollo de estas jornadas implica que durante las mismas no se atiende a los niños y niñas.

Notas:

1. Durante estas jornadas deben asistir el equipo del Programa, es decir no pueden ausentarse pues como se mencionó hacen parte de la jornada de atención.
2. Deben realizarse registros de estas reuniones: actas, cronogramas y demás documentos que registren los productos y avances de las mismas.
3. Para el caso del entorno institucional debe cumplirse con la minuta patrón del día, solo que se pueden establecer horarios y tiempos de alimentación diferentes.
4. Es necesario publicar y dar a conocer con antelación mínimo de una semana la programación de estas jornadas a los padres, madres y/o cuidadores.

7. Gratuidad del servicio

El servicio de PAIPI es público y gratuito. El prestador del servicio no podrá exigir ningún tipo de remuneración a las familias (ni en dinero ni en especie) por la prestación del servicio, ni condicionar la entrega de los subsidios a criterios de elegibilidad diferentes a los establecidos por el Ministerio de Educación Nacional. Por tanto, el prestador no podrá cobrar cuotas de participación o de inscripción al Programa, ni costos por materiales, para adecuar la infraestructura, para salidas pedagógicas, transporte o uniformes entre otros.

Es necesario que los prestadores del servicio den a conocer esta condición de la Política Educativa para la Primera Infancia a los padres, madres, cuidadores y comunidad.

8. Roles del Equipo Interdisciplinario

Se entiende por equipo interdisciplinario, al conformado por profesionales de áreas, que complementan y materializan la integralidad de la atención a niños, niñas y familias. Este equipo está conformado por profesionales de dos áreas distintas, para los entornos comunitario, comunitario UPA Móvil e institucional. De acuerdo con el servicio que se ofrece y los componentes de la atención integral, estos deben articularse con todos los equipos vinculados en la sede (pedagógico, servicios y coordinación).

Es muy importante precisar los objetivos, prioridades y metas para este equipo, de tal forma que se garantice una cobertura y prestación de sus servicios con calidad y oportunidad.

a. Profesional de Nutrición – Seguridad Alimentaria

El profesional de nutrición - seguridad alimentaria debe asegurar que se ofrezcan las mejores condiciones de alimentación y nutrición de los niños y niñas que asisten así como las condiciones de salubridad en las diferentes modalidades de atención del PAIPI, en desarrollo del Plan de Atención Integral - PAI. Para cumplir con lo anterior, deberá realizar las siguientes funciones:

- Elaborar el ciclo de menús incluyendo cantidades diarias de cada alimento por beneficiario y por grupo de edad, de acuerdo con la minuta patrón establecida en el Lineamiento de Nutrición creado para el PAIPI, por el ICBF en conjunto con el Ministerio de Educación.
- Elaborar las listas de intercambios de alimentos de acuerdo a los hábitos de consumo regional y alimentos que se encuentren en cosecha.
- Elaborar listas de mercado de acuerdo a la programación de los menús.
- Verificar la calidad y cantidad de los productos adquiridos para el servicio de alimentación.
- Controlar y supervisar antes y durante la preparación de los alimentos, cuidando que se guarden los estándares de limpieza e higiene.
- Realizar el plan de saneamiento básico y los protocolos y listas de chequeo necesarios para que las sedes permanezcan en las condiciones de salubridad requeridas.
- Realizar procesos de formación y seguimiento permanente al personal manipulador de alimentos sobre adecuados hábitos de higiene y manipulación de alimentos.
- Realizar control trimestral del estado nutricional de los niños y niñas mediante la toma de medidas antropométricas.
- Realizar control mensual a los menores de 2 años o a los niños y niñas que presenten desnutrición o riesgo a sufrirla y reportar los casos de riesgo de acuerdo con la ruta que se encuentra establecida en el municipio para los casos de riesgo.

- Tener registro de la evolución del estado nutricional de cada beneficiario en las curvas de crecimiento y diligenciar el cartel de crecimiento.
- Realizar procesos de formación con docentes, madres y padres de familia y con madres y comunitarias para informar el estado nutricional actual de los niños y niñas y tomar las medidas conjuntas de ser necesarias.
- Articulación con el ICBF para realizar trabajo intersectorial en el tema de seguridad alimentaria, nutrición y salubridad.

b. Profesional de Atención Psicosocial

El profesional de atención psicosocial debe tener las facultades para intervenir en los ámbitos personal, familiar, institucional y comunitario en general. Para cumplir con lo anterior, deberá realizar las siguientes funciones:

- Diseñar con el equipo interdisciplinario, docentes y coordinador, procesos pedagógicos y formativos, dirigidos a las mujeres gestantes, madres lactantes, padres y cuidadores, que motiven la transformación de patrones relacionados con la maternidad y paternidad responsables, fortalezcan los vínculos entre los miembros de la familia, y promuevan la lactancia materna.
- Realizar actividades con los padres de familia que permitan fortalecer su rol educativo en el hogar y su conocimiento sobre el marco de derechos fundamentales en la Primera Infancia.
- Atender los casos de alertas críticas o en los que se vulnera y pone en riesgo la vida de los niños y las niñas.
- Articulación con las diferentes instituciones para realizar trabajo intersectorial en los temas de formación a familia y comunidad, prevención, protección y garantía de derechos, crecimiento y desarrollo.

c. Profesional de Apoyo Educativo (Solo aplica para el Entorno Comunitario UPA Móvil)

El Profesional de Apoyo Educativo debe tener las facultades y el conocimiento para ofrecer herramientas que faciliten la implementación del *marco de referencias sobre desarrollo infantil, y competencias* establecido por el MEN. Para cumplir con lo anterior, deberá realizar las siguientes funciones:

- Diseñar actividades y espacios que faciliten el desarrollo de competencias en los niños y niñas en Primera Infancia a través del juego, la literatura, el arte y la exploración, que favorezcan el desarrollo integral y generen aprendizajes tempranos de calidad para los niños y niñas.
- Apoyar a los docentes en la estructuración de los espacios significativos y el aprovechamiento óptimo del material para los distintos lenguajes expresivos.
- Desarrollar actividades que fortalezcan la función de la familia como primer educador, corresponsable de la educación de la primera infancia, y protectora de los derechos de los niños y las niñas, fortaleciendo las buenas prácticas de crianza, brindando herramientas a las familias para que sean capaces de solucionar en forma pacífica sus propios conflictos y prevenir la violencia intrafamiliar, el maltrato infantil y el abuso sexual.
- Diseñar con el equipo interdisciplinario, docentes y coordinador, procesos pedagógicos y formativos, dirigidos a las mujeres gestantes, madres lactantes, padres y cuidadores, que motive la transformación de patrones relacionados con la maternidad y paternidad responsables, apuntando al fortalecimiento de los vínculos entre los miembros de la familia, y promueva la lactancia materna.
- Articular el trabajo interinstitucional e intersectorial para la atención integral a la primera infancia, que permita garantizar el tránsito exitoso del niño y la niña hacia la escuela.

9. Conformación del Archivo

Para todos los entornos el prestador deberá garantizar la oportunidad y calidad de la información relacionada con el servicio. Para ello, deberá contar con un archivo físico de la información administrativa y financiera (contractual, proveedores, contable) e información técnica y operativa (toda la información referida al Plan de Atención Integral, al SIPI, información de niños, niñas, mujeres gestantes y lactantes, familias, agentes educativos y procesos pedagógicos).

La información podrá organizarse tanto en las sedes administrativas como en las sedes de atención. Sin embargo, toda la información técnica referida a la atención directa como por ejemplo las carpetas con la información de los niños y las niñas debe encontrarse en las sedes de atención.

El Prestador del servicio deberá contar con la información oportuna y pertinente relacionada al desarrollo de la modalidad, para garantizar que se cuente con la información administrativa, financiera y técnica deberá contar con un archivo tanto físico y digital de los siguientes procesos:

- Proceso de Focalización, priorización e inscripción.
- PAI y todos los procesos pedagógicos.
- Carpetas de seguimiento a los niños y niñas, mujeres gestantes y lactantes y madres comunitarias.
- Información relacionada con el SIPI.
- Información de proveedores y pagos.
- Información del talento humano.
- Información relacionada con visitas de interventoría, control y seguimiento por las entidades relacionadas con el seguimiento del servicio.

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

