ACTA N° "*SOCIALIZACION CON TALENTO HUMANO -RUTA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON LAS Y LOS PARTICIPANTES QUE PERMANEZCAN MÁS TIEMPO DEL ESTABLECIDO EN EL SERVICIO-*"

FECHA: Bogotá, septiembre 20 de 2024

HORA: 9:30 a.m.

LUGAR: Jardín Infantil Cofinanciado Villa Mary

TEMA: Socialización con talento humano pieza comunicativa sobre "***Ruta frente a situaciones relacionadas con las y los participantes que permanezcan más tiempo del establecido en el servicio***"

ASISTENTES: Responsable del servicio, profesionales y auxiliares en atención a la primera infancia

ORDEN DEL DÍA:

1. Saludo
2. Socialización talento humano de la pieza comunicativa sobre "***Ruta frente a situaciones relacionadas con las y los participantes que permanezcan más tiempo del establecido en el servicio***"
3. Registro fotográfico
4. Firma acta

DESARROLLO:

Siendo las 9:30 a.m. del día 20de septiembre del año en curso, el responsable del servicio Rafael Cogollo da la bienvenida a las profesionales y auxiliares en atención a la primera infancia.

Posteriormente, la responsable del Componente de Familias, Comunidades y Redes Grace Carolina Vargas socializa con las profesionales y auxiliares del Jardín Infantil Cofinanciado Villa Mary la pieza comunicativa sobre "***Ruta frente a situaciones***

relacionadas con las y los participantes que permanezcan más tiempo del establecido en el servicio"

La información suministrada al equipo docente es la siguiente:

- ✓ En primer lugar, se debe informar al coordinador o responsable de la unidad operativa; además, la persona que se encuentre a cargo del cuidado de la niña o el niño intenta establecer comunicación telefónica con padre, madre, acudiente, cuidador autorizado o representante legal; si es posible obtener comunicación, se conocen las razones del retraso o amenazan la integridad de la niña o el niño se espera al padre, madre, acudiente, cuidador autorizado o representante legal y una vez se presente en la unidad operativa se realiza un compromiso por escrito, bajo el principio de corresponsabilidad y se entregará a la niña o el niño.

- ✓ Si por el contrario, no es posible establecer comunicación telefónica pasados 60 minutos después de la hora de salida, el coordinado o responsable de la unidad operativa, asume o designa a dos personas del equipo de trabajo (quiénes acompañarán toda la activación de la ruta) para que si es posible realicen desplazamiento al domicilio, con el fin de contactar a una persona autorizada por el (los) representante (s) legal (es) y conocer las razones del retraso. Si al llegar al domicilio se es atendido y las razones del retraso no ponen en riesgo o amenazan la integridad de la niña o el niño, se realiza contacto con una persona autorizada para recogerla (o) y se solicitará al acudiente autorizado su presencia en la unidad operativa, una vez allí, se realizará el compromiso por escrito bajo el principio de la corresponsabilidad y se entregará a la niña o el niño.
  Una vez se inicie el proceso de activación de ruta se debe poner en conocimiento de la Subdirección Local (referente de infancia, referente de familia, gestores locales comunitarios, representantes locales de la oficina asesora jurídica) y mantener comunicación permanente en relación a las acciones que se vayan desarrollando.

- ✓ De no ser posible establecer contacto a través del desplazamiento al domicilio y en el transcurso de la implementación de este proceso no se logra la comunicación telefónica con el representante legal o acudientes (por lo que se desconocen las razones del retraso), se procede a realizar la activación de la ruta externa, es decir, que se dará aviso a la Policía de Infancia y Adolescencia y se tomara registro por escrito (novedad, acta o formato establecido desde el servicio) de la información que

se suministra a quien atiende la llamada, con nombre, rango y número de placa, paralelamente se deberá informar a la Subdirección local y dejar soporte de ello.

- ✓ Si antes de 2 horas de realizado el reporte telefónico, la Policía de Infancia y Adolescencia se presenta en el servicio, es necesario registrar la situación (novedad, acta o formato establecido desde el servicio), relacionando nombre del policía al que se entrega a la niña o niño, rango, numero de placa, hora, lugar al cual será trasladada (o) el participante y donde se puede presentar el padre, madre, acudiente, cuidador autorizado o representante legal para iniciar el proceso. Adicionalmente, al menos una persona del equipo de trabajo acompañara al participante junto con la Policía de Infancia y Adolescencia en el traslado a la institución competente.

- ✓ Si pasadas 2 horas después del reporte la Policía de Infancia y Adolescencia NO se han presentado, el responsable de la unidad operativa informara a la Subdirección Local la acción a desarrollar y asignará a dos personas del equipo de trabajo para que se desplacen con el participante y lo pongan a disposición de la autoridad competente. Es necesario establecer comunicación con el ICBF a fin de recibir orientación frente al lugar al cual se debe trasladar el participante. Una vez se llegue a las instalaciones del ICBF, deberá generar un informe relacionando el nombre del funcionario que recepciona a la niña o el niño, cargo y hora, adicionalmente lugar, fecha y hora en la que se puede presentar el padre, madre, acudiente, cuidador autorizado o representante legal para iniciar el proceso correspondiente.

- ✓ En un plazo máximo de 36 horas de activada la ruta se debe reportar el caso en la herramienta que la Secretaria Distrital de Integración Social desde la Subdirección para la infancia tenga dispuestos para tal fin, con los soportes correspondientes, al igual que los seguimientos y cierres cuando cumpla con los criterios para este.
  Se debe dejar informe en el servicio (con servicio de vigilancia), que contenga hora en la que se entrega a la niña o el niño o en la que se desplazan las personas del equipo de trabajo para poner a disposición de la autoridad competente a la niña o el niño, lugar al que será dirigida(o) y proceso informado por la Policía de Infancia y Adolescencia que debe realizar el representante legal ante autoridad competente, con el fin de entregarlo si se presenta el representante legal en la unidad en horario diferente al de la prestación del servicio. Para los servicios que no cuenten con vigilancia 24 horas es necesario que se contacte al día siguiente al representante legal y se le suministre dicha información, dejando registro escrito de ello.

En caso de que la Policía de Infancia y Adolescencia no haya hecho presencia y la niña o el niño deba ser trasladado por el equipo de trabajo, se dejara informe que contenga el proceso que se adelantó en relación a la activación de la ruta (contacto telefónico, desplazamiento al domicilio, informe telefónico a la Policía de Infancia y Adolescencia, lugar al cual será trasladado, hora del traslado y personas designadas para realizarlo).

- ✓ Después de la activación de la ruta se socializa el caso en las mesas de seguimiento local a casos de presuntas vulneraciones de derechos de las niñas, los niños y adolescentes de acuerdo con el procedimiento ***Mesas de seguimiento local a casos de presunta vulneración de derechos de niñas y niños*** y desde el servicio se desarrollarán las acciones de seguimiento que se consideren pertinentes tanto con el fin acompañar el proceso establecido por la autoridad competente, como para orientar o asesorar a las familias; se deberá realizar ampliación de información ante las autoridades competentes, una vez se identifiquen cambios en las dinámicas relacionadas con el suceso que dio lugar a la activación, o las situaciones que puedan contribuir en el proceso de dicha autoridad se encuentra adelantado.
  Realizar todas las demás acciones internas que desde el servicio se consideren necesarias o se requieran por las particularidades de los casos de presuntas vulneraciones de derechos y en el marco de las acciones pertinentes para los seguimientos hasta el cierre de los casos.

Para tener en cuenta:

- ✓ Que la persona con la cual se intenta establecer comunicación para que se acerque a la unidad operativa no tenga ningún tipo de restricción legal en custodia (en caso de la madre, padre o familiar) o que sea un acudiente autorizado por la persona que tenga la representación legal de la niña o el niño.

- ✓ Que los argumentos que se refieran cuando se establece comunicación telefónica o en el desplazamiento al domicilio, sean justificaciones que no pongan en riesgo a la niña o el niño (situación de salud, retraso por tráfico, calamidad, situación imprevista no informada por el acudiente o responsable de recoger al participante, entre otras) y no se presentan de manera frecuente. Pero si, por el contrario, son situaciones reiteradas relacionadas con presunta negligencia y pese a recibir proceso de

acompañamiento psicosocial se siguen presentando sin identificar voluntad de cambio en la familia, se debe realizar el respectivo reporte ante el ICBF.

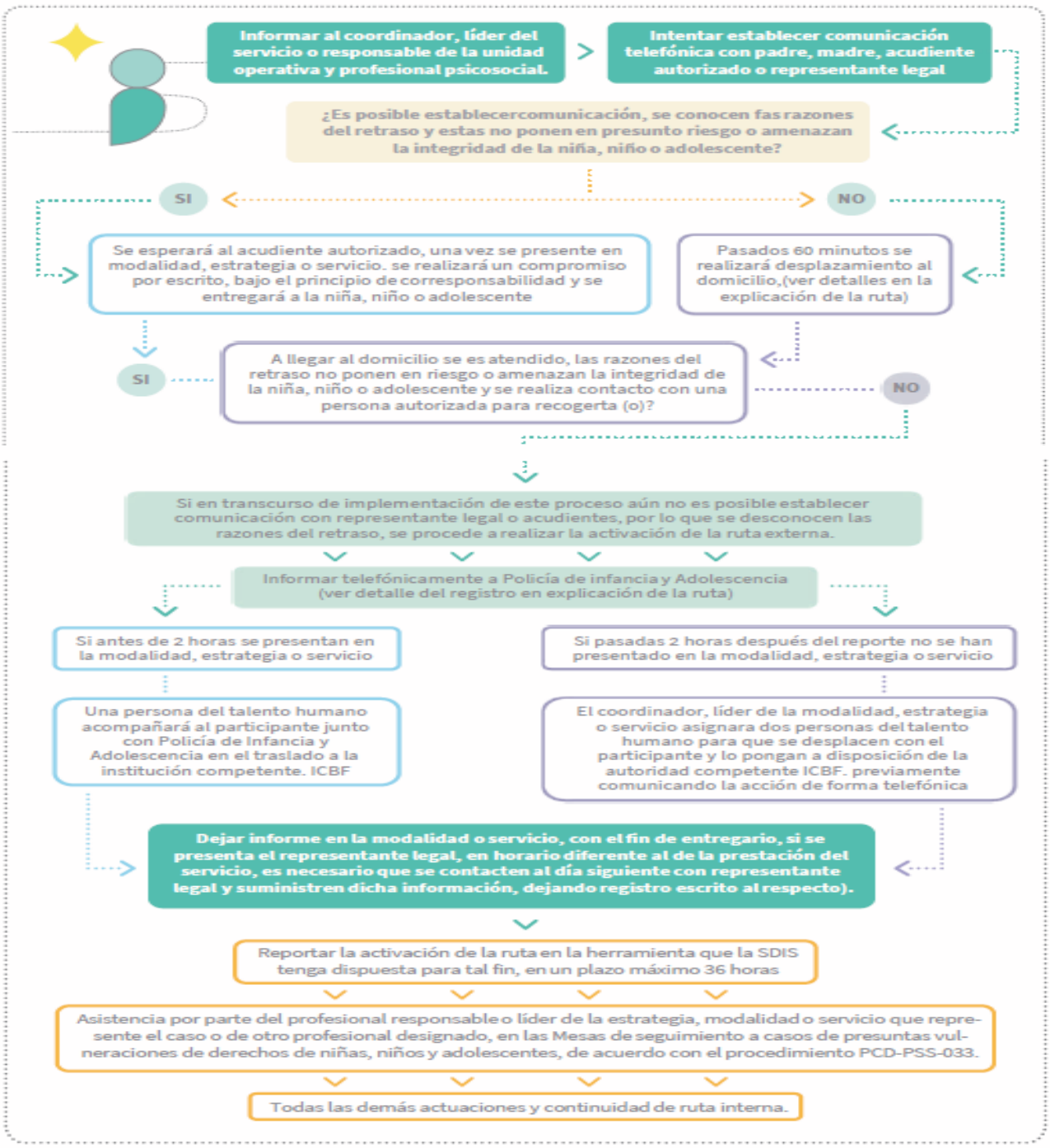
Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Socialización pieza comunicativa de la "**Ruta externa frente a situaciones de presunción de violencia sexual dentro y fuera del contexto familiar**"	Grace Carolina Vargas F.	07/11/2024

CONVOCATORIA: Se propone una nueva reunión para el día 07 de noviembre de 2024.

Anexos:

Imagen 12. *Ruta por permanencia extra horaria de participantes*



Fuente: Equipo prevención, acompañamiento y seguimiento a las presuntas vulneraciones de derechos y accidentalidad- PAS 2022. Secretaría Distrital de Integración Social





Elaboró: Grace Carolina Vargas F.

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 2 Fecha: Memo I2024018963 - 12/07/2024 Página: 1 de 1

1. Tema: SOCIALIZAC. RUTA ADMINISTRATIVA CON TALENTO HUMANO 2. Lugar o Localidad o Sede: ENGATIVA 3. Fecha y hora: 20/09/2024 - 9:30 AM

4. Nombre responsable: GRACE CAROLINA VARGAS F. 5. Dependencia responsable: J.I.C. VILLA MARY

6. Ítem	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	RAFAEL COGOLLO AHUMEDO	C.C.	9090315	J.I.C. VILLA MARY	Responsable del Servicio	Contratista	rafaelcogolloa@yahoo.es	3124714926	
3	LAURA CAMILA ESCOBAR ALDANA	C.C.	1014292125	J.I.C. VILLA MARY	Profesional en atencion a la Primera Infancia	Contratista	Lauracescobar@hotmail.com	3103284062	
4	GRACE CAROLINA VARGAS FAJARDO	C.C.	52983141	J.I.C. VILLA MARY	Profesional en atencion a la Primera Infancia	Contratista	carograce2001@yahoo.con	3112493266	
5	JULIETH MELISSA RAMIREZ SILVA	C.C.	1016059505	J.I.C. VILLA MARY	Profesional en atencion a la Primera Infancia	Contratista	melirs1909@gmail.com	3186148501	
6	JULLY MILENA RODRIGUEZ VEGA	C.C.	29543936	J.I.C. VILLA MARY	Profesional en atencion a la Primera Infancia	Contratista	yulymrodriguez81@gmail.co	3144355490	
7	LILIANA MARGARITA ARQUEZ FERNANDEZ	C.C.	1.014.262.757	J.I.C. VILLA MARY	Profesional en atencion a la Primera Infancia	Contratista	liliarquezfer@gmail.com	3102409643	
8	MARILUZ JIMENEZ BELTRAN	C.C.	52985663	J.I.C. VILLA MARY	Profesional en atencion a la Primera Infancia	Contratista	jimenezb1010@gmail.com	3144779209	
9	NINI JOHANNA DUARTE BARRIGA	C.C.	52542846	J.I.C. VILLA MARY	Profesional en atencion a la Primera Infancia	Contratista	ninijduarte@gmail.com	3107573893	
10	TATIANA ELIZABETH MURCIA DELGADO	C.C.	1007708587	J.I.C. VILLA MARY	Profesional en atencion a la Primera Infancia	Contratista	elizabehtify@gmail.com	3163450920	
11	KAROL JULIANA HERRERA VIDES	C.C.	1.004.094.874	J.I.C. VILLA MARY	Auxiliar en atencion a la Primera Infancia	Contratista	Julianavides03@gmail.com	3244202703	
12	LIZETH TATIANA HERMAN CRUZ	C.C.	1050964709	J.I.C. VILLA MARY	Auxiliar en atencion a la Primera Infancia	Contratista	lizethtatis08@gmail.com	3013777418	
20									