

ACTA

FECHA: Bogotá, agosto, 20 de 2025.

HORA: 8:00 a 11:00 a.m.

LUGAR: Reunión plataforma virtual TEAMS

TEMA: Socialización manejo de situaciones atípicas en jardines infantiles SDIS.

ASISTENTES: **Equipo SED** (Cristina Venegas Fajardo, Edny Lorena Pineda, Johanna Paola Lozano, Hellen Andrea Ríos) y **Equipo SDIS** (Adriana Carolina Molano, Andrea Suarez Pérez, Kelly Isabel Celis, Sandra Milena Rojas, Diana Torres, Johana Ariza Moreno, Juan Guillermo Medio real, Diana Milena Trujillo, Diana Gonzales, Angelica Aldana Parra, Adriana del Pilar Salazar, Luz Lilibeth García, Mayerly Alejandra Leal Neuta, Ana Victoria Lugo y Jenny Carolina Ordoñez).

ORDEN DEL DÍA: Socialización manejo de situaciones atípicas en jardines infantiles SDIS y retroalimentación del protocolo de situaciones atípicas.

DESARROLLO:

La sesión dio comienzo con la intervención de Adriana Salazar, quien expuso que en el marco del plan de trabajo suscrito entre las dos entidades el 29 de julio de 2025, se identificó una obligación conjunta que requiere articulación entre los equipos, con el propósito de diseñar una estrategia que permita atender situaciones que, en el marco de la prestación del servicio, pudieran afectar la atención de las niñas y los niños en los niveles de prejardín y jardín. Señaló que desde la Secretaría de Integración Social - SDIS existe un protocolo para el manejo de situaciones, en el que se contemplan posibles escenarios que podrían presentarse y afectar la prestación del servicio para las niñas y niños en los jardines infantiles de la SDIS.

Edny Lorena Pineda profesional de la SED manifestó que sería conveniente realizar la revisión del documento de manera conjunta, ya que es necesario analizarlo colectivamente antes de generar cualquier propuesta. Plantea que, a partir de una revisión general entre todos los participantes, se puedan realizar aportes, una vez valorado la integralidad del documento y revisando cada uno de sus capítulos y apartados.

Por consiguiente, desde el equipo de la Subdirección para la Infancia de la SDIS, en cabeza de Adriana Carolina Molano, para el primer momento socializo los

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
Correo electrónico institucional: integracion@sdis.gov.co



apartados y elementos centrales del Protocolo de Manejo de Situaciones Atípicas establecidos por la entidad. Indicó que, si bien el protocolo resulta suficientemente descriptivo respecto a la forma de abordar las situaciones que pueden presentarse en la cotidianidad de los jardines infantiles, se considera necesario fortalecerlo con orientaciones de carácter pedagógico, que permitan profundizar en el diseño de experiencias que, en algunos casos, deberán ser mediadas por las familias.

Asimismo, planteó la posibilidad de complementar el documento mediante anexos o incorporar directamente en él estos desarrollos, con el propósito de lograr mayor precisión y brindar tranquilidad compartida en torno a las orientaciones relacionadas con el acompañamiento a las niñas y los niños en los jardines infantiles.

El documento tiene como objetivo orientar a los equipos de trabajo para el manejo de las situaciones extraordinarias o por contingencias, con el fin de: 1. Garantizar la atención integral de las niñas, los niños y sus familias., 2. Minimizar los riesgos a los que pueden estar expuestos. y 3. Actuar siempre desde la garantía de los derechos de la primera infancia.

Es así como se abordaron los conceptos claves como: situación atípica, corresponsabilidad, protección integral y entorno seguro. Continuando con la explicación de:

1. Identificación de situaciones atípicas locativas y administrativas:

1.1. Administrativas

SITUACION	ESTRATEGIA DE SOLUCION
Finalización de convenios (cierre transitorio)	Reubicación temporal en otras unidades operativas cercanas. Si no es posible entrega de paquete alimentario y seguimiento telefónico semanal
Finalización de convenios (cierre definitivo)	Se revisa la disponibilidad de cupos en jardines aledaños y se gestionara en traslado definitivo en acuerdo con las familias
Incapacidades o licencias del personal	Menores a 2 semanas: Se cubre con otro profesional o se distribuyen a las niñas y los niños en otros grupos. Largas(maternidad): Se solicita en remplazo con tres meses de antelación

1.2. Locativas

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
Correo electrónico institucional: integracion@sdis.gov.co

Dentro del Protocolo de Manejo de Situaciones Atípicas se contemplan cinco escenarios relacionados con aspectos locativos y operativos, así:

- *Suspensión de servicios públicos:* cuando los cortes son programados, se solicita a los jardines infantiles realizar una planeación anticipada, como el almacenamiento de agua o el ajuste de minutas, con el fin de garantizar la atención en condiciones adecuadas. En caso de cortes imprevistos, se debe reportar la situación a la Subdirección Local y a la empresa prestadora del servicio. Si la afectación se prolonga más de seis días, se activa el esquema de educación inicial en casa.
- *Arreglos locativos:* si requieren un cierre total, la medida consiste en reubicar a los niños y niñas en otros jardines o implementar la educación inicial en casa. Cuando se trata de cierres parciales, se garantiza la atención en áreas seguras dentro de la misma unidad.
- *Paros y manifestaciones:* la prioridad es salvaguardar la integridad de las personas, en especial de los niños y niñas, por lo que se procede a evacuar la unidad operativa y realizar un cierre temporal, conforme al plan de gestión del riesgo.
- *Inundaciones por lluvias:* se actúa en concordancia con el plan de gestión del riesgo y se notifica al IDIGER como entidad competente.
- *Amenazas al equipo de trabajo:* en situaciones de afectaciones al personal, se activa el protocolo institucional de seguridad y se garantiza el traslado con total reserva para salvaguardar la vida e integridad de la persona.

Finalmente, se resaltó la necesidad de incluir en el protocolo situaciones asociadas a emergencias de salud pública, como pandemias o brotes, dado que en el marco del convenio actual estas deben ser contempladas explícitamente.

2. Esquemas de Educación Flexibles

2.1. Esquema de educación inicial en casa: Se implementa cuando la suspensión del servicio supera los 6 meses.

2.2. Esquema de atención en alternancia: Se activa por falta de personal, permitiendo una atención segura con horarios y grupos flexibles.

En estos esquemas es fundamental robustecer el protocolo en términos de las orientaciones pedagógicas, entendiendo que las familias no se convierten en docentes, pero sí pueden desempeñar mediaciones significativas desde la vida cotidiana que

potencian el desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños. En el caso de la atención en alternancia, también resulta clave fortalecer las experiencias que viven en casa los días en que no asisten al jardín infantil.

Si bien el Protocolo plantea que, en la modalidad de educación inicial en casa, existe un acompañamiento en el hogar a través de encuentros pedagógicos personalizados, es necesario precisar que dichos encuentros requieren mayor sentido pedagógico y orientaciones más claras, de manera que no se limite a concebir a la familia como un instrumento para mediar la situación, sino que se le reconozca como sujeto de saber, con experiencias y conocimientos valiosos que enriquecen la educación inicial. En esta línea, resulta fundamental reivindicar y resignificar el rol protagónico de las familias, no solo en el marco de este ejercicio puntual, sino en relación con las reflexiones más amplias sobre la consolidación de condiciones de calidad. Además, el Protocolo contempla encuentros grupales a modo de talleres con niños, niñas y familias en espacios seguros, acompañamiento telefónico para el seguimiento socioafectivo y de salud, visitas familiares focalizadas en casos con alertas de posible vulneración de derechos, y la entrega de paquetes alimentarios, acciones que en conjunto buscan aportar a la atención integral.

Una vez culminada la socialización, se dio paso a las intervenciones de los asistentes para recoger la retroalimentación del protocolo:

- Hellen Andrea Ríos Álvarez, profesional de la SED, recomendó incluir en el Protocolo un flujograma que detalle el procedimiento a seguir en caso de presentarse una situación, así: ¿a quién se debe informar?, ¿qué documento elaborar?, los tiempos de seguimiento y los pasos correspondientes según el tipo de caso (temporal, parcial o definitivo). Esto con el propósito de que las orientaciones sean más claras y prácticas.
- Johanna Paola Lozano, profesional de la SED, resaltó la importancia de fortalecer el componente pedagógico, orientando a las profesionales de atención directa sobre las posibles acciones frente a las situaciones que puedan presentarse. Señaló que podría ser pertinente evaluar si conviene ajustar y robustecer el Protocolo o, en su lugar, generar anexos adicionales que ofrezcan orientaciones prácticas, como guías o infografías.
- Edny Lorena Pineda Torres, profesional de la SED, manifestó la necesidad de incorporar contractualmente todo lo relacionado con los operadores que van a prestar y operar el servicio, de modo que, en caso de presentarse una situación atípica, no argumenten limitaciones para su cobertura. Si bien reconoció que ya existe una estructura definida, advirtió que esta no debe convertirse en una restricción frente a posibles requerimientos adicionales como mayor talento humano, visitas, transporte u otros apoyos logísticos y operativos que puedan surgir y que, de no contemplarse, dificulten la adecuada implementación y materialización de los esquemas previstos.

Finalmente, Adriana del Pilar Salazar Carvajal profesional de la SDIS, agradeció al equipo por la claridad y las orientaciones compartidas, resaltando que el Protocolo de Situaciones Atípicas es producto del trabajo conjunto de profesionales de distintos equipos de la Subdirección para la Infancia - SDIS. Destacando la importancia de su inclusión en el Sistema Integrado de Gestión, lo cual permitirá aterrizarlo de manera efectiva frente a la prestación del servicio.

Adicional señaló que el documento incorporará apartados relacionados con los esquemas de educación inicial en casa y en alternancia, con el fin de brindar mayor claridad a los operadores sobre las condiciones necesarias para aportar a la atención de las niñas y los niños. Asimismo, manifestó el compromiso de atender las recomendaciones de la Secretaría de Educación del Distrito - SED, explorando la posibilidad de incluir herramientas como infografías y flujogramas que precisen los momentos y tiempos de actuación en cada situación.

Concluyo reiterando que todas las observaciones y sugerencias realizadas durante la sesión son valiosas para robustecer el documento y asegurar que ninguna situación quede por fuera del radar. No teniendo más intervenciones, se dio por terminada la reunión, agradeciendo la participación y el trabajo de todos los asistentes.

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución

CONVOCATORIA. Se propone revisar con la mesa técnica del convenio la próxima mesa de trabajo para revisar los compromisos y gestiones de avance frente al tema.

Anexos: Listado de asistencia.

Elaboró: Paola Andrea Lanuza, apoyo administrativo del Equipo de Convenios interadministrativos de la Subdirección para la Infancia – SDIS.

1. Resumen	
Título de la reunión	Manejo de Situaciones en Jardines Infantiles – Definición de Protocolo Proceso de Selecccion Canasta AIPI
Participantes que asistieron	24
Hora de inicio	8/20/25, 7:57:10 AM
Hora de finalización	8/20/25, 9:02:19 AM
Duración de la reunión	1 h 5 min 9s
Tiempo medio de asistencia	51 min 7s

2. Participantes						
Nombre	Primera entrada	Última salida	Duración de la reunión	Correo electrónico	Id. de participante (UPN)	
Adriana del Pilar Salazar Carvajal	8/20/25, 8:00:01 AM	8/20/25, 8:57:49 AM	57 min 48s	asalazarc@sdis.gov.co	asalazarc@sdis.gov.co	
Sandra Milena Rojas Correal	8/20/25, 7:57:13 AM	8/20/25, 8:57:46 AM	1 h 33s	srojasc@sdis.gov.co	srojasc@sdis.gov.co	
Luz Lilibeth Garcia Pinzon	8/20/25, 7:58:21 AM	8/20/25, 9:01:47 AM	1 h 3 min 26s	llgarciap@sdis.gov.co	llgarciap@sdis.gov.co	
Diana Carolina Torres Suarez	8/20/25, 7:58:48 AM	8/20/25, 8:57:49 AM	59 min 1s	dtorress@sdis.gov.co	dtorress@sdis.gov.co	
Doris Andrea Suarez Perez	8/20/25, 7:58:53 AM	8/20/25, 8:57:42 AM	58 min 48s	dsuarezp@sdis.gov.co	dsuarezp@sdis.gov.co	
johanitabear (Invitado)	8/20/25, 7:59:06 AM	8/20/25, 7:59:32 AM	26s	johanitabear@hotmail.com	johanitabear_hotmail.com#EXT#@sdisgovco.onmicrosoft.com	
Cindy Johanna Ariza Moreno	8/20/25, 8:00:07 AM	8/20/25, 8:57:47 AM	57 min 39s	carizam@sdis.gov.co	carizam@sdis.gov.co	
read.ai meeting notes (No comprobado)	8/20/25, 8:00:15 AM	8/20/25, 9:02:19 AM	1 h 2 min 4s			
Angelica María Aldana Parra	8/20/25, 8:00:19 AM	8/20/25, 8:57:55 AM	57 min 36s	aaldana@sdis.gov.co	aaldana@sdis.gov.co	
Jenny Carolina Ordoñez Benavides	8/20/25, 8:00:42 AM	8/20/25, 8:57:45 AM	57 min 2s	jordonezb@sdis.gov.co	jordonezb@sdis.gov.co	
HELLEN ANDREA RIOS ALVAREZ	8/20/25, 8:00:51 AM	8/20/25, 8:57:47 AM	56 min 55s	harios@educacionbogota.gov.co	harios@educacionbogota.gov.co	
EDNY LORENA PINEDA TORRES	8/20/25, 8:01:06 AM	8/20/25, 8:57:49 AM	56 min 43s	epinedat@educacionbogota.gov.co	epinedat@educacionbogota.gov.co	
Diana González (No comprobado)	8/20/25, 8:01:06 AM	8/20/25, 8:58:04 AM	56 min 58s			
Diana Milena Trujillo Mahecha	8/20/25, 8:01:18 AM	8/20/25, 8:57:42 AM	56 min 24s	dtrujillom@sdis.gov.co	dtrujillom@sdis.gov.co	
JOHANNA PAOLA LOZANO BENAVIDES	8/20/25, 8:01:29 AM	8/20/25, 8:59:01 AM	57 min 31s	jplozanob@educacionbogota.gov.co	jplozanob@educacionbogota.gov.co	
Adriana Carolina Molano Vargas	8/20/25, 8:02:52 AM	8/20/25, 8:57:42 AM	54 min 50s	amolanolov@sdis.gov.co	amolanolov@sdis.gov.co	
Mayerly Alejandra Leal Neuta	8/20/25, 8:03:12 AM	8/20/25, 8:58:02 AM	54 min 49s	mlealn@sdis.gov.co	mlealn@sdis.gov.co	
CRISTINA VENEGAS FAJARDO	8/20/25, 8:04:36 AM	8/20/25, 8:57:48 AM	53 min 12s	cvenegas@educacionbogota.gov.co	cvenegas@educacionbogota.gov.co	
Kelly Isabel Celis Bedoya	8/20/25, 8:04:44 AM	8/20/25, 8:57:53 AM	53 min 8s	KCelis@sdis.gov.co	KCelis@sdis.gov.co	
Ana Victoria Lugo Gomez	8/20/25, 8:10:42 AM	8/20/25, 8:57:44 AM	47 min 2s	alugo@sdis.gov.co	alugo@sdis.gov.co	
JENSSY ALEJANDRA RUIZ CASTILLO	8/20/25, 8:12:25 AM	8/20/25, 8:57:38 AM	45 min 13s	jaruizca@educacionbogota.gov.co	jaruizca@educacionbogota.gov.co	
Andrea Carolina Beltran Gomez	8/20/25, 8:16:59 AM	8/20/25, 8:57:43 AM	40 min 43s	abeltrang@sdis.gov.co	abeltrang@sdis.gov.co	
ANGELICA LORENA LONDONO GARCIA	8/20/25, 8:20:11 AM	8/20/25, 8:57:47 AM	35 min 31s	alondono@educacionbogota.gov.co	alondono@educacionbogota.gov.co	
Andrea Marcela Lagos Mendoza	8/20/25, 8:34:21 AM	8/20/25, 8:57:41 AM	23 min 19s	alagos@sdis.gov.co	alagos@sdis.gov.co	

3. Actividades de la reunión						
Nombre	Hora de entrada	Hora de salida	Duración	Correo electrónico	Rol	
Adriana del Pilar Salazar Carvajal	8/20/25, 8:00:01 AM	8/20/25, 8:57:49 AM	57 min 48s	asalazarc@sdis.gov.co	Organizador	
Sandra Milena Rojas Correal	8/20/25, 7:57:13 AM	8/20/25, 8:57:46 AM	1 h 33s	srojasc@sdis.gov.co	Moderador	
Luz Lilibeth Garcia Pinzon	8/20/25, 7:58:21 AM	8/20/25, 9:01:47 AM	1 h 3 min 26s	llgarciap@sdis.gov.co	Moderador	
Diana Carolina Torres Suarez	8/20/25, 7:58:48 AM	8/20/25, 8:57:49 AM	59 min 1s	dtorress@sdis.gov.co	Moderador	
Doris Andrea Suarez Perez	8/20/25, 7:58:53 AM	8/20/25, 8:57:42 AM	58 min 48s	dsuarezp@sdis.gov.co	Moderador	
johanitabear (Invitado)	8/20/25, 7:59:06 AM	8/20/25, 7:59:32 AM	26s	johanitabear@hotmail.com	Moderador	
Cindy Johanna Ariza Moreno	8/20/25, 8:00:07 AM	8/20/25, 8:57:47 AM	57 min 39s	carizam@sdis.gov.co	Moderador	
read.ai meeting notes (No comprobado)	8/20/25, 8:00:15 AM	8/20/25, 9:02:19 AM	1 h 2 min 4s		Moderador	
Angelica María Aldana Parra	8/20/25, 8:00:19 AM	8/20/25, 8:57:55 AM	57 min 36s	aaldana@sdis.gov.co	Moderador	
Jenny Carolina Ordoñez Benavides	8/20/25, 8:00:42 AM	8/20/25, 8:57:45 AM	57 min 2s	jordonezb@sdis.gov.co	Moderador	
HELLEN ANDREA RIOS ALVAREZ	8/20/25, 8:00:51 AM	8/20/25, 8:57:47 AM	56 min 55s	harios@educacionbogota.gov.co	Moderador	
EDNY LORENA PINEDA TORRES	8/20/25, 8:01:06 AM	8/20/25, 8:57:49 AM	56 min 43s	epinedat@educacionbogota.gov.co	Moderador	
Diana González (No comprobado)	8/20/25, 8:01:06 AM	8/20/25, 8:58:04 AM	56 min 58s		Moderador	
Diana Milena Trujillo Mahecha	8/20/25, 8:01:18 AM	8/20/25, 8:57:42 AM	56 min 24s	dtrujillom@sdis.gov.co	Moderador	
JOHANNA PAOLA LOZANO BENAVIDES	8/20/25, 8:01:29 AM	8/20/25, 8:59:01 AM	57 min 31s	jplozanob@educacionbogota.gov.co	Moderador	
Adriana Carolina Molano Vargas	8/20/25, 8:02:52 AM	8/20/25, 8:57:42 AM	54 min 50s	amolanolov@sdis.gov.co	Moderador	
Mayerly Alejandra Leal Neuta	8/20/25, 8:03:12 AM	8/20/25, 8:58:02 AM	54 min 49s	mlealn@sdis.gov.co	Moderador	
CRISTINA VENEGAS FAJARDO	8/20/25, 8:04:36 AM	8/20/25, 8:57:48 AM	53 min 12s	cvenegas@educacionbogota.gov.co	Moderador	
Kelly Isabel Celis Bedoya	8/20/25, 8:04:44 AM	8/20/25, 8:57:53 AM	53 min 8s	KCelis@sdis.gov.co	Moderador	
Ana Victoria Lugo Gomez	8/20/25, 8:10:42 AM	8/20/25, 8:57:44 AM	47 min 2s	alugo@sdis.gov.co	Moderador	
JENSSY ALEJANDRA RUIZ CASTILLO	8/20/25, 8:12:25 AM	8/20/25, 8:57:38 AM	45 min 13s	jaruizca@educacionbogota.gov.co	Moderador	
Andrea Carolina Beltran Gomez	8/20/25, 8:16:59 AM	8/20/25, 8:57:43 AM	40 min 43s	abeltrang@sdis.gov.co	Moderador	
ANGELICA LORENA LONDONO GARCIA	8/20/25, 8:20:11 AM	8/20/25, 8:28:26 AM	8 min 14s	alondono@educacionbogota.gov.co	Moderador	
ANGELICA LORENA LONDONO GARCIA	8/20/25, 8:30:29 AM	8/20/25, 8:57:41 AM	27 min 17s	alondono@educacionbogota.gov.co	Moderador	
Andrea Marcela Lagos Mendoza	8/20/25, 8:34:21 AM	8/20/25, 8:57:41 AM	23 min 19s	alagos@sdis.gov.co	Moderador	



Manejo de situaciones atípicas en jardines infantiles

Subdirección para la Infancia
2025





Objetivo

Orientar a los equipos de trabajo para manejar situaciones fuera de lo común, con el fin de:

- **Garantizar la atención integral** de las niñas, los niños y sus familias.
- **Minimizar los riesgos** a los que puedan estar expuestos.
- **Actuar siempre desde la garantía de los derechos** de la primera infancia.

Conceptos clave

- **Situación Atípica:** Un suceso infrecuente o fuera de lo cotidiano que afecta la prestación normal del servicio.
- **Corresponsabilidad:** La responsabilidad compartida entre Estado, familia y sociedad para proteger y garantizar los derechos de niñas y niños.
- **Protección Integral:** Reconocer a niñas y niños como sujetos de derechos, garantizando su cumplimiento, previniendo su vulneración y asegurando su restablecimiento.
- **Entorno Seguro:** Las condiciones necesarias para cuidar la vida y la integridad de todos los participantes del servicio.



Identificación de situaciones atípicas - situaciones administrativas

Situación	Estrategia de Solución
Finalización de convenios (cierre transitorio)	1. Reubicación temporal en otras unidades operativas cercanas. Si no es posible, entrega de paquete alimentario y seguimiento telefónico semanal.
Finalización de convenios (cierre definitivo)	Se revisa la disponibilidad de cupos en jardines aledaños y se gestiona el traslado definitivo en acuerdo con las familias.
Incapacidades o licencias del personal	Menores a 2 semanas: Se cubre con otro profesional o se distribuyen a las niñas y niños en otros grupos. Largas (Maternidad): Se solicita el reemplazo con 3 meses de antelación.

Identificación de situaciones atípicas - situaciones locativas/operativas

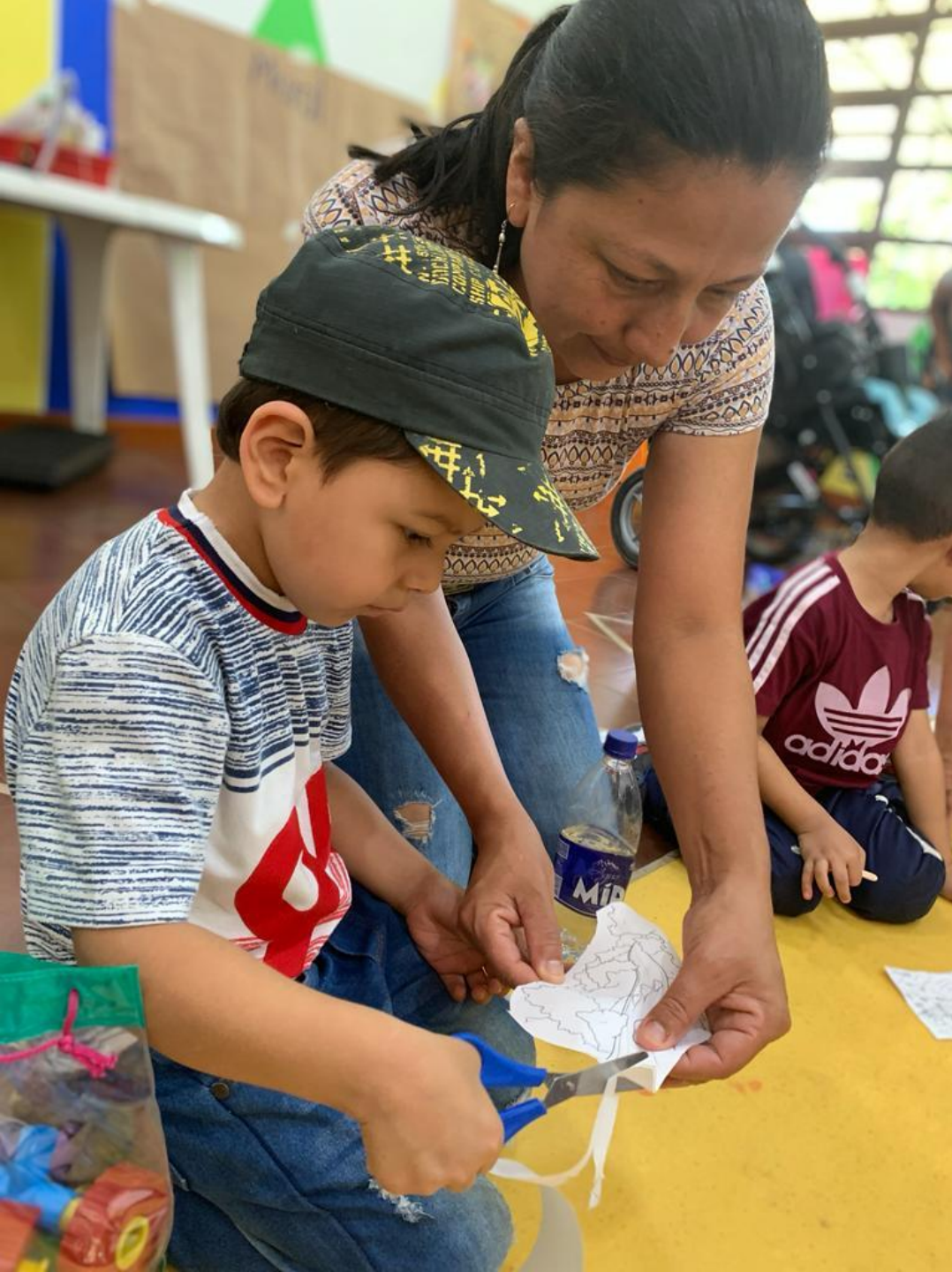
Situación	Estrategia de Solución
Suspensión de Servicios Públicos (Agua, Luz, Gas)	Cortes programados: Planificar con antelación (almacenar agua, ajustar minutas). Cortes imprevistos: Reportar a la Subdirección Local y a la empresa correspondiente. Si supera 6 días, se activa el esquema de "Educación Inicial en Casa".
Arreglos Locativos	Cierre total: Reubicación en otros jardines o, como segunda opción, "Educación Inicial en Casa". Cierre parcial: Reubicar a los niños en otras áreas seguras dentro de la misma unidad.
Paros y Manifestaciones	Prioridad: Salvaguardar la integridad. Se procede a la evacuación (según el plan de gestión del riesgo) y cierre temporal. Se evalúa la atención en casa si la situación se prolonga.
Inundaciones por Lluvias	Activar el Plan de Gestión del Riesgo. Evacuar las instalaciones afectadas y notificar a las autoridades (IDIGER). La decisión de cierre la toma la Subdirección Local.
Amenazas a Equipos de Trabajo	Activar el protocolo de seguridad institucional (PTC-GL-001). Se considera el traslado del colaborador con total reserva para proteger su integridad y se asigna un reemplazo.

Esquemas flexibles

Para garantizar la continuidad del servicio, el protocolo contempla dos esquemas de atención alternativos:

- **Esquema de Educación Inicial en Casa:** Se implementa cuando la suspensión del servicio supera los 6 días.
- **Esquema de Atención en Alternancia:** Se activa por falta de personal, permitiendo una atención segura con horarios y grupos flexibles.





Educación Inicial en casa

Este esquema integral combina varias estrategias para llegar a las familias:

- **Acompañamiento en el hogar:** Encuentros pedagógicos personalizados.
- **Encuentros grupales:** Talleres para niños y familias en espacios seguros.
- **Acompañamiento telefónico:** Seguimiento constante del estado de salud y socioafectivo.
- **Visitas familiares:** Para casos que requieren un seguimiento especial o ante alertas de vulneración.
- **Entrega de paquete alimentario.**