



PACTO DE CORRESPONSABILIDAD

JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO EMANUEL

2026

OBJETIVO

Fortalecer la corresponsabilidad entre las familias, el talento humano del Jardín Infantil Cofinanciado Emanuel, mediante la construcción y cumplimiento de acuerdos que promuevan el bienestar integral, la garantía de derechos y el desarrollo armónico de las niñas y los niños Fomentando la participación activa de las familias y la comunidad en los procesos pedagógicos y de convivencia

JUSTIFICACION

El Pacto de Corresponsabilidad del Jardín Infantil Cofinanciado Emanuel se fundamenta en el marco normativo vigente que orienta la protección integral de la niñez, especialmente en lo establecido en el artículo 44 de la Constitución Política de Colombia, el Código de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006, artículo 29) y la Política Pública por la Garantía de los Derechos de las Niñas y los Niños en Bogotá. A partir de estos lineamientos, surge la necesidad de establecer acuerdos claros entre las familias, el talento humano niños y niñas, que permiten reconocer y armonizar los derechos y deberes de cada uno de los actores. De esta manera, se favorece la construcción de un ambiente protector, participativo y armónico, donde la corresponsabilidad se convierte en un eje fundamental para el desarrollo integral de las niñas y los niños.

El Pacto de Corresponsabilidad del Jardín Infantil Cofinanciado Emanuel se constituye como un compromiso conjunto, construido de manera participativa, que busca promover el bienestar integral de las niñas, los niños y sus familias, así como garantizar la mejora continua en la calidad del servicio brindado. Este pacto reconoce la importancia de la articulación entre el Estado, la sociedad y la familia, quienes comparten la responsabilidad de proteger, cuidar y garantizar los derechos de la primera infancia. En este sentido, el pacto promueve la participación activa de las familias, el talento humano, las niñas, los niños y todos los actores involucrados, fomentando una sana convivencia basada en el respeto, el reconocimiento mutuo y el fortalecimiento de las relaciones dentro del entorno educativo



ACUERDOS

A Declaraciones y compromisos generales

Declaro que:

- He sido informado por la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) que el objeto del servicio es: Atención Integral a la Primera Infancia,
- He sido informado por la SDIS que se registró mi ingreso al Sistema de Información de Registro de Beneficiarios – SIRBE como participante del servicio, y que dicho ingreso constituye un acto de inscripción, cuya notificación se surte conforme a lo dispuesto en el artículo 70 de la Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
- Mi participación en el servicio es voluntaria y no he sido persuadido para ingresar a ella.
- Toda la información que se me ha solicitado y que he brindado durante el proceso de ingreso al servicio es verídica, no he omitido información, ni faltado a la verdad.
- Entiendo que, el ser participante del **Infantil Cofinanciado Emanuel**, Atención a la Primera Infancia, no es vinculante con otros servicios, modalidades o transferencias de la Secretaría Distrital de Integración Social y que para participar en ellos debo cumplir con los criterios de ingreso correspondientes, de acuerdo con la normativa vigente.

He sido informado de mis derechos como participante del servicio, los cuales se relacionan a continuación:

- A ser atendido(a) en el servicio, modalidad, estrategia o transferencia de acuerdo con lo establecido en la ficha técnica y el Manual de la oferta, y en todo caso, sin discriminación por razones de identidad de género, edad, raza o grupo étnico, religión, orientación sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal
- A expresar con respeto las sugerencias o solicitudes sobre las acciones llevadas a cabo en A participar de las actividades, sesiones y encuentros programados por el servicio.
- A que se me respete el debido proceso ante la ocurrencia de alguna falta de las relacionadas en el presente Pacto de corresponsabilidad.
- A desistir de forma voluntaria a la participación en el servicio, modalidad, estrategia o transferencia.



- He sido informado que, como familia, acudiente o cuidador de la persona participante, también debo asumir compromisos y responsabilidades asociados a la prestación del servicio.
- He sido informado que en el marco del Deber de Denuncia dado por la circular 036 de 2016, en el ejercicio de corresponsabilidad y en la garantía de derechos de los niños y niñas el Jardín cofinanciado Emanuel implementa los protocolos que hacen parte de la Ruta de Atención Integral a la primera infancia y que se encuentran en el Manual De Protección Integral Del Ejercicio De Los Derechos De Niños, Niñas Y Adolescentes, realizando la activación de la ruta correspondiente cuando se observe una presunta vulneración de derechos de los niños y niñas como; negligencia y abandono , abuso sexual , violencia intrafamiliar, violencia física, trabajo infantil, entre otros
- La familia y/o acudientes de los niños y niñas cumplirán con el horario de atención para el ingreso desde las 7:00 a.m. y salida desde las 4:00 p.m. hasta las 5:00pm. Lo anterior teniendo en cuenta que el tiempo de permanencia de los niños y niñas en las instalaciones del jardín infantil no debe superar las 10 horas, ya que les restringe de compartir con su familia, les agota física y mentalmente; sin dejar de lado que esto amerita la activación de la ruta de derechos con el ICBF por abandono y/o negligencia.
- Dar cumplimiento en el ejercicio de corresponsabilidad y el derecho a la salud de los participantes haciendo llegar de manera oportuna a la unidad operativa, las certificaciones médicas de valoración integral, carnet de vacunas y cuidado en la salud oral
- Hacer uso del carnet institucional para el retiro del participante de la unidad operativa sin excepción alguna
- En ninguna circunstancia permitir que la niña(s), niño(s) sea ingresado o retirado de la Unidad Operativa por otro menor de edad o persona NO autorizada, teniendo en cuenta el principio de corresponsabilidad, donde se involucra a la madre, padre o cuidador(a) en los deberes legales que les asiste. En caso de fuerza mayor me comprometo a realizar autorización por escrito, a otra persona como responsable de mi hija o hijo, anexando fotocopia del documento de identidad y aceptando la responsabilidad que ello conlleva.
- Garantizar como padre, madre y/o cuidador que mi(s) niño(s), niña(s) y/o adolescente(s) ingresen a la unidad operativa en condiciones adecuadas de presentación personal, hábitos de aseo, y autocuidado.



- Reconocer que los niños, niñas deben ser desvinculados del trabajo, del acompañamiento al mismo y/o de situaciones que los pongan en riesgo y encierro parental izado (cuidando, o al cuidado de otro niño, niña o adolescente menor de 18 años), en concordancia y atendiendo lo citado en la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social el cual toma en consideración el convenio 182 de la Organización Internacional de la del Trabajo (OIT), “los niños no podrán realizar trabajos que impliquen peligro o que sean nocivos para su salud e integridad física o psicológica o los considerados como peores formas de trabajo

Por lo anterior me comprometo (nos comprometemos) a ser corresponsable(s) con mi (nuestra) permanencia en el jardín , dando cumplimiento a los siguientes compromisos:

A Sobre la información relevante para el servicio

- Suministrar y actualizar la información que me sea requerida con sus respectivos soportes, con respecto a mis datos de contacto (dirección de residencia, número de teléfono, correo electrónico), situación socioeconómica, composición de la familia u hogar (si procede) y en general a la que se requiera para permanecer en la oferta.
- Informar oportunamente sobre cambios en mi lugar de residencia a otra localidad o municipio fuera de Bogotá, u otros cambios que afecten mi participación en los espacios y/o actividades correspondientes a la oferta, para lo cual entregaré los documentos que acrediten mi nuevo domicilio, si es el caso.
- Informar con prontitud, si me encuentro como participante de manera simultánea en otro servicio, modalidad o transferencia de la Secretaría Distrital de Integración Social, o en otra oferta de entidades distritales, nacionales o instituciones privadas.
- Informar al servicio de manera inmediata, directamente o por intermedio de un familiar o acudiente, en caso de fallecimiento u hospitalización indefinida,

B. Sobre la convivencia y asistencia al servicio

- Ofrecer un trato respetuoso y digno a las personas que realizan y que participan en las actividades desarrolladas durante la prestación de la oferta
- Mantener relaciones de respeto, cordialidad y buen trato, con todos y cada uno de las personas participantes de la oferta, incluyendo al talento humano que la presta, así como a buscar ayuda



del equipo de la oferta cuando me sea difícil resolver algún conflicto con alguno(a) de los participantes, o cuando me sienta triste, enojado o afectado emocionalmente.

- Hacer uso adecuado de todas las instalaciones y elementos que me sean entregados y que utilice
- No asistir a las actividades o espacios bajo los efectos de alcohol o sustancias psicoactivas, ni con bicicletas el jardín no cuenta con parqueadero
- En caso de llegar en estado de embriaguez o bajo los efectos de algún alucinógeno, acepto las consecuencias que esto puede acarrear, siendo una de ellas el que no pueda llevar conmigo al niño(s), niña(s) y que se dé aviso a las autoridades competentes.
- Atender las visitas domiciliarias que se realizan desde el jardín por sus colaboradores(as) debidamente identificados(as). teniendo en cuenta la necesidad que se observe desde el quehacer diario y en garantía de derechos de los niños y niñas
- Cuando se presente alguna dificultad que me impida traer a el niño(s), niña(s) debo dar aviso, como también debo dar aviso de no poder recogerlo en el tiempo estipulado, de lo contrario soy consciente y acepto que la Unidad Operativa active la ruta correspondiente.
- En caso de inasistencia por enfermedad y/o incapacidad debo entregar a la Profesional en Atención a la Primera Infancia el respectivo soporte y/o certificación médica; entendiendo que la unidad operativa en este tiempo de incapacidad no le prestará el servicio al niño(s), niña (por seguridad a su integridad física y mental, siendo efectiva la suspensión temporal hasta el término de la incapacidad y/o enfermedad.
- En caso de no poder asistir, dentro de tres (3) hábiles posteriores a la actividad presentaré al equipo de la oferta de manera física o electrónica, los documentos que justifican la inasistencia
- Si el niño(s), niña(s) debe consumir un medicamento, éste le será suministrado sólo si fueron prescritos por un médico o pediatra, con copia de la fórmula médica y únicamente por el tiempo que requiera ser administrado.
- Al momento del ingreso y egreso de los niños y niñas a la unidad operativa se aclara que no se recibirán dormidos, envueltos en cobijas, con ruanas, gorros o guantes, estos elementos deben ser retirados, esto se realiza con el fin de garantizar que el niño se encuentre en buen estado físico
- Ser informado con precisión y de manera oportuna, sobre algún accidente dentro del jardín y recibir orientaciones acerca del proceso de activación de póliza de accidentes, frente a la elaboración de novedades, desistimiento de póliza y documentos pertinentes del ejercicio



- Ser convocado con antelación a socialización con padres y a cualquier otro evento que sea programado por la Unidad Operativa., asistiendo de manera recíproca y corresponsable al fortalecimiento que se realiza para acompañar el desarrollo de los niños y niñas en el jardín
- El jardín infantil Emanuel, publicará mensualmente la minuta alimentaria de los niños y las niñas brindada en el jardín para que las madres, padres y/o cuidadores, estén informados y tengan en cuenta la misma en caso de que los niños y las niñas presenten alguna contraindicación médica, en caso de presentarse, se deberá avisar a la docente encargada, cabe aclarar que para esto se debe contar con soporte médico
- Conocer la resolución 967 de 2007 expedida por la Secretaría de Integración Social, en la que se establece el servicio de gratuidad ofrecido en el jardín, aclarando que la gratuidad de servicio incluye todo lo relacionado a nutrición, protección, recreación y cuidado, por este motivo el jardín no solicita ningún tipo de material a los padres y madres de familia para la ejecución de experiencias pedagógicas con los participantes, ni nada que les genere algún tipo de cobro o gasto.
- Recibir durante el año, información sobre el proceso de aprendizaje y logros de su hijo e hija, a través del observador del desarrollo integral que se realiza de forma mensual e informe pedagógico de manera trimestral según día y hora acordada con la profesional en atención a la primera infancia.
- Recibir, cuando lo requiera, acompañamiento con la psicóloga y la nutricionista de la Unidad Operativa, concertando cita previa, y recibir orientaciones específicas en caso de que su hijo tenga alguna necesidad especial con el Educador Especial

C. Sobre otros aspectos relacionados a la prestación del servicio

Dentro de este documento se contemplan las acciones que se desarrollan de manera continua con. los niños y niñas durante el quehacer diario tales como:

- Recibir atención y cuidados sensible calificado por las profesionales en atención a la primera infancia y todos los participantes del Jardín Infantil Emanuel dando cumplimiento a la Ruta Integral De Atenciones donde se crean espacios de participación y potenciamiento del desarrollo integral de los niños y las niñas disfrutando de ambientes adecuados seguros y enriquecidos que permitan la exploración, el arte, la literatura y el juego
- Ser tratados con igualdad y sin discriminación alguna. Ser escuchados.
- Ser tratados dignamente



- ser atendido personal y profesionalmente cuando tenga dificultades.
- Contar con ambientes desinfectados limpios y ordenados para el desarrollo de las Experiencias pedagógicas planeadas por las profesionales en atención a la primera infancia
- Hacer uso del mobiliario y material didáctico que ofrece el Jardín Infantil Emanuel Para el fortalecimiento de sus habilidades y potencialidades y un desarrollo integral

También se tienen en cuenta algunos Derechos y Deberes que hacen parte del Talento humano

- Tratar a los niños y las niñas de manera respetuosa.
- Informar a las familias sobre todo el proceso pedagógico de los niños y las niñas.
- Informar oportunamente la fecha de encuentros virtuales o reuniones a las familias.
- Recibir trato digno, respetuoso y en igualdad de condiciones, sin ningún tipo de discriminación.
- Contribuir con su labor a un ambiente adecuado, seguro y de calidad
- Recibir todos los materiales e insumos correspondientes y necesarios para realizar el trabajo asignado
- No ingresar ningún tipo de arma o sustancia psicoactiva al jardín en la prestación del servicio
- No suplantar o firmar la asistencia por otra persona integrante del jardín
- No rechazar, excluir, juzgar, humillar a los actores del servicio, en razón a sus identidades de género y orientaciones sexuales diversas, y/ o por razones asociadas al género, raza, etnia, religión, creencias o diversidad cultural
- Participar en programas de capacitación.
- Recibir información oportuna relacionada con su labor.
- Ser escuchado con respeto permitiéndose expresar de manera libre sus opiniones en el marco del respeto mutuo.
- El talento humano realizará de manera oportuna la recepción de los documentos, garantizando la calidad del dato y que repose en la historia social de los niños y niñas.
- Hacer uso del carnet institucional diariamente durante la jornada
- Reportar cualquier novedad relacionada con mi estado de salud u otras situaciones que puedan afectar el desarrollo de las actividades de la oferta, o poner en riesgo mi integridad, la de los demás colaboradores



- Promover ambientes seguros, inclusivos y protectores, libres de cualquier forma de violencia.
- Mantener una comunicación respetuosa y asertiva con compañeros, familias y comunidad del jardín.
- Respetar la confidencialidad de la información relacionada con los niños, familias y la institución.

2. Declaraciones y compromisos asociados a la suspensión y/o egreso del servicio

- Declaro que
- Conozco las causales que pueden conllevar a la suspensión en la prestación del servicio, cuando se presente alguna de las siguientes situaciones:

TIPO DE FALTA	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	ACCIONES DE DEBIDO PROCESO	MEDIDA A TOMAR
Falta gravísima	La agresión de cualquier forma al personal del jardín cofinanciado Emanuel amerita las sanciones legales correspondientes y o el egreso cualificado del participante	Documentar la falta, presentar evidencias que indiquen o afirmen las pruebas presentadas	De acuerdo con la dinámica Egreso cualificado del participante

- Conozco los criterios que pueden conllevar al egreso del servicio, los cuales son las siguientes:
- Conozco que tengo derecho a manifestar de manera escrita el retiro voluntario del servicio, con el diligenciamiento del formato Solicitud de egreso de la oferta institucional por retiro voluntario FOR-PSS-429 y entrega al equipo del servicio.
- **Egreso voluntario:** este se da por la solicitud de realizar el retiro voluntario del servicio, modalidad, estrategia o transferencia. Dicha solicitud debe ser manifestada libre y expresamente por escrito, a través de comunicación libre o del formato Solicitud de egreso de la oferta institucional por retiro voluntario (FOR-PSS-429) diligenciado por la persona participante, familiar, acudiente o cuidador. La comunicación o el formato debe ser radicado en los puntos de atención a la ciudadanía de las subdirecciones locales para la Integración Social o en el nivel central. Para la solicitud de egreso voluntario que emane de la solicitud del familiar, acudiente o cuidador, la dependencia responsable del servicio, modalidad, estrategia o transferencia envía al domicilio o buzón electrónico autorizado de la persona solicitante la respuesta a través del formato Carta (FOR-GD-004). Para el egreso voluntario solicitado por el participante titular, la



dependencia responsable de la oferta tiene la potestad de definir si se requiere remitir respuesta a la solicitud en el citado formato. La materialización del egreso voluntario se entenderá surtida al día siguiente del registro de la actuación o anotación del cambio de estado de la persona participante a “ATENDIDO” en el SIRBE, bajo los términos del artículo 70 de la Ley 1437 de 2011.

- Conozco que, en caso de que se verifique el cumplimiento de alguno de los criterios de egreso, mi egreso como participante se hará conforme al procedimiento Egreso de los servicios, modalidades, estrategias y transferencias de la Secretaría Distrital de Integración Social PCD-PSS-014 y sus documentos asociados, así:
- **Egreso Automático:** aplicará para los criterios: Egreso Automático: este se da por el cumplimiento de un criterio de egreso verificable a través de cruce con su fuente de información, o por finalización del proceso de atención programado. A modo enunciativo se señalan los criterios de egreso cuya verificación deriva en un egreso automático de la persona participante: o Superación de la edad establecida para el servicio, modalidad, estrategia o transferencia. o Superación del nivel de SISBEN IV establecido para el servicio, modalidad, estrategia o transferencia. o Traslado del lugar de residencia del participante a municipio fuera de Bogotá D.C. o Finalización del tiempo, del proceso de atención o cumplimiento de los objetivos planteados en el plan de atención del servicio, modalidad, estrategia o transferencia. o Participación en otros servicios de entidades públicas o privadas, nacionales o distritales, con los que se tenga restricción. o Fallecimiento. Cuando por cruce con la fuente de información respectiva se determine el cumplimiento de cualquiera de los criterios de egreso automático del servicio, modalidad, estrategia o Clasificación: Información Pública PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PROCEDIMIENTO EGRESO DE LOS SERVICIOS, MODALIDADES, ESTRATEGIAS Y TRANSFERENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL Código: PCD-PSS-014 Versión: 8 Fecha: Circular No. 039 – 27/08/2025
Página: 4 de 12 transferencia, la dependencia responsable de la oferta realiza el registro de la actuación o anotación del cambio de estado de la persona participante a “SUSPENDIDO” en SIRBE, mientras se verifica la ocurrencia de la causal de egreso. Toda vez que las causales de egreso automático se encuentran establecidas en el Acuerdo de Corresponsabilidad del servicio, modalidad, estrategia o transferencia suscrito por la persona participante, acudiente, familiar o cuidador para el ingreso a la oferta, la dependencia responsable de la oferta verifica el



cumplimiento del criterio de egreso automático, publica por cinco (5) días hábiles en la unidad operativa, subdirección local para la Integración Social o en el nivel central, el listado con el egreso de las personas participantes indicando la causal respectiva, por medio del formato Publicación de egreso de la oferta institucional (FOR-PSS-351). Concurrentemente, en el menú de Transparencia y Acceso a la información pública/ Trámites y Servicios de la página web institucional se publica a título informativo una copia integral del listado de egreso correspondiente. Una vez vencida la publicación del listado de egreso, la dependencia responsable de la oferta realiza el registro de la actuación o anotación del cambio de estado de la persona participante a “ATENDIDO” en el SIRBE, bajo los términos del artículo 70 de la Ley 1437 de 2011. La materialización del egreso automático se entenderá surtida al día siguiente del registro de dicha anotación en el SIRBE

- **Egreso cualificado:** este se da por el cumplimiento de un criterio de egreso que se verifica directamente por parte del equipo del servicio, modalidad, estrategia o transferencia. A modo enunciativo se señalan los criterios de egreso cuya verificación deriva en un egreso cualificado de la persona participante: o Incumplimiento del Acuerdo de corresponsabilidad. o Abandono del proceso de atención, inasistencia injustificada o evasión del servicio, modalidad, estrategia o transferencia. o Inconsistencia en la información aportada por la persona participante, que derive en el incumplimiento de los criterios de ingreso al servicio, modalidad, estrategia o transferencia. u Otros criterios de egreso definidos en la ficha técnica publicada en el Portafolio de servicios, modalidades, estrategias y transferencias monetarias de la Secretaría Distrital de Integración Social, que atiendan criterios comportamentales no verificables a través de sus fuentes de información. La dependencia responsable del servicio, modalidad, estrategia o transferencia remite al domicilio o buzón electrónico autorizado de la persona participante, familiar, acudiente o cuidador una comunicación motivada que informa la causal del egreso, a través del formato Comunicación de egreso de la oferta institucional (FOR-PSS-430). Una vez la comunicación de egreso quede en firme, la dependencia responsable de la oferta realiza el registro de la actuación o anotación del cambio de estado de la persona participante a “ATENDIDO” en el SIRBE, bajo los términos del artículo 70 de la Ley 1437 de 2011. La Clasificación: Información Pública PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PROCEDIMIENTO EGRESO DE LOS SERVICIOS, MODALIDADES, ESTRATEGIAS Y TRANSFERENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL Código: PCD-PSS-014 Versión: 8 Fecha: Circular No.



039 – 27/08/2025 Página: 5 de 12 materialización del egreso cualificado se entenderá surtida al día siguiente del registro de dicha anotación en el SIRBE. D. Egreso masivo: este se da cuando la ficha técnica del servicio, modalidad, estrategia o transferencia publicada en el Portafolio de Oferta Institucional vigente establece una modificación de los criterios de egreso o por agotamiento o finalización de la oferta. La dependencia responsable del servicio, modalidad, estrategia o transferencia socializa al equipo y a las personas participantes la modificación o finalización de la oferta. Posteriormente, atendiendo las reglas que determine el acto general de transición o finalización de la oferta, publica por cinco (5) días hábiles en la unidad operativa, subdirección local para la Integración Social o en el nivel central, el listado con el egreso de las personas participantes indicando la causal respectiva, por medio del formato Publicación de egreso de la oferta Institucional (FORPSS-351). Concurrentemente, en el menú de Transparencia y Acceso a la información pública/ Trámites y Servicios de la página web institucional se publica a título informativo una copia integral del listado de egreso correspondiente. La dependencia responsable del servicio, modalidad, estrategia o transferencia remite al domicilio o buzón electrónico autorizado de la persona participante, familiar, acudiente o cuidador una comunicación que informa la causal del egreso, a través del formato Carta (FORGD-004). Una vez vencida la publicación del listado de egreso y enviada la comunicación al participante, familiar, acudiente o cuidador, la dependencia responsable de la oferta realiza el registro de la actuación o anotación del cambio de estado de la persona participante a “ATENDIDO” en el SIRBE, bajo los términos del artículo 70 de la Ley 1437 de 2011. La materialización del egreso masivo se entenderá surtida al día siguiente del registro de dicha anotación en el SIRBE.

- **Egreso Masivo:** Egreso masivo: este se da cuando la ficha técnica del servicio, modalidad, estrategia o transferencia publicada en el Portafolio de Oferta Institucional vigente establece una modificación de los criterios de egreso o por agotamiento o finalización de la oferta. La dependencia responsable del servicio, modalidad, estrategia o transferencia socializa al equipo y a las personas participantes la modificación o finalización de la oferta. Posteriormente, atendiendo las reglas que determine el acto general de transición o finalización de la oferta, publica por cinco (5) días hábiles en la unidad operativa, subdirección local para la Integración Social o en el nivel central, el listado con el egreso de las personas participantes indicando la causal respectiva, por medio del formato Publicación de egreso de la oferta Institucional



(FORPSS-351). Concurrentemente, en el menú de Transparencia y Acceso a la información pública/ Trámites y Servicios de la página web institucional se publica a título informativo una copia integral del listado de egreso correspondiente. La dependencia responsable del servicio, modalidad, estrategia o transferencia remite al domicilio o buzón electrónico autorizado de la persona participante, familiar, acudiente o cuidador una comunicación que informa la causal del egreso, a través del formato Carta (FOR-GD-004). Una vez vencida la publicación del listado de egreso y enviada la comunicación al participante, familiar, acudiente o cuidador, la dependencia responsable de la oferta realiza el registro de la actuación o anotación del cambio de estado de la persona participante a “ATENDIDO” en el SIRBE, bajo los términos del artículo 70 de la Ley 1437 de 2011. La materialización del egreso masivo se entenderá surtida al día siguiente del registro de dicha anotación en el SIRBE

3. Autorizaciones generales

- Autorización para el tratamiento de datos personales. En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y/o los del menor de edad que represento, y que podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en [https://www.integracionsocial.gov.co/images/docs/2022/politicas_publicas/Lineamiento Politic a general Seguridad Privacidad informacion.docx](https://www.integracionsocial.gov.co/images/docs/2022/politicas_publicas/Lineamiento_Politica_general_Seguridad_Privacidad_informacion.docx)
- Entiendo que tengo derecho a entregar o no mis datos sensibles, que son aquellos que afectan la intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación. Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía.
- Autorizo el tratamiento de mis datos personales (*marque con una X la opción correspondiente*)
SI _____ NO _____
- Autorización de notificación por medios electrónicos. Acorde con el Artículo 67 de la Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, autorizo ser



notificado por correo electrónico en caso de suspensión, egreso o demás notificaciones que el servicio demande y sean necesarias.

- Autorizo la notificación por medios electrónicos SI/ _____ NO _____

En constancia, se suscribe el presente Pacto Corresponsabilidad _____

Datos de la persona que suscribe el Acuerdo de Corresponsabilidad	
Nombres y apellidos de la persona	
Tipo y No. Documento de identificación	
Calidad de la persona que suscribe el Acuerdo de Corresponsabilidad	
Datos de la persona participante	
Nombres y apellidos de la persona	
Tipo y No. Documento de identificación	
Dirección de la persona participante	
Teléfono celular de la persona participante:	
Correo electrónico de la persona participante:	
Firma	<i>Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012.</i>
Nombre del responsable en la unidad operativa del servicio, modalidad, estrategia o transferencia	
Tipo y No. Documento de identidad:	
Dependencia	
Firma	<i>Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012.</i>



Nombre del responsable del servicio, modalidad, estrategia o transferencia	
Tipo y No. Documento de identidad:	
Dependencia	
Firma	<i>Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012.</i>

Nombres y apellidos del(a) integrante del hogar o familia	Tipo y Número de Documento de Identificación