PROTOCOLO DE VIOLENCIA INSTITUCIONAL
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DISCIPLINARIO

INTRODUCCIÓN

Con el fin de garantizar la seguridad, bienestar, desarrollo e integridad de los niños, niñas, maestros, maestras y/o personal en general de la CES Waldorf, padres, madres de familia y/o cuidadores dentro del Programa de Jardín Infantil u otro de los programas educativos que conforman la CES Waldorf. Se promueven acciones de buen trato que permitan orientar de forma pertinente y calificada al personal en general para interactuar entre si y con el personal a cargo, garantizando un trato respetuoso y adecuado para con cada uno.

Se realizan las orientaciones pertinentes para prevenir y evitar cualquier situación de maltrato interinstitucional, que por acción u omisión pueda vulnerar los derechos de los participantes en los diversos Programas de la CES Waldorf.

Por tal razón damos a conocer la Ruta a seguir en los casos de presunta violencia institucional por acción u omisión según la ESAL de acuerdo a lo establecido en la Circular No. 018 – 30/04/2026 procedimiento deber de denuncia.

De esta manera se socializa con todo el personal la circular en mención, la cual nos permite conocer a fondo la importancia de nuestro proceder con todos y cada uno de los agentes educativos, la responsabilidad personal y colectiva frente a nuestro proceder y el de nuestros colegas, como agentes corresponsables en nuestro desempeño personal, profesional y laboral.

También se promueven por parte de la dirección y administración de la CES Waldorf actividades que garanticen la sana convivencia institucional como:

ALCANCE

Este protocolo contempla todas las situaciones que pueden afectar el bienestar e integridad del personal contratado, niños, niñas, familias y/o cuidadores, que se realicen dentro y fuera de la Corporación Educativa y Social Waldorf de acuerdo a las rutas establecidas para este fin.

OBJETIVO

Conocer e identificar nuestros derechos en el ejercicio profesional, de acuerdo al cargo asumido en la CES Waldorf, así como nuestros deberes en un ejercicio de corresponsabilidad para consigo mismo y con los demás participantes. Con el fin reconocer, identificar y prevenir situaciones no gratas mediante estrategias pedagógicas acordes a cada situación en ejercicio de libertad, justicia y equidad, de acuerdo a lo establecido en este protocolo y de acuerdo al pacto de corresponsabilidad establecido para la CES Waldorf.

RESPONSABLE:

En caso de identificarse alguna sospecha de violencia institucional, la persona que siente haber recibido algún tipo de violencia durante su desempeño al interior de la institución ya sea de manera personal o laboral, debe seguir el conducto regular indicado en este protocolo. Inicialmente apelar al dialogo con la persona con quien tiene dicha diferencia. Posteriormente comunicarlo a su jefe inmediato, quien a su vez pondrá en conocimiento a la directora de la CES Waldorf para hacer el seguimiento correspondiente y tomar las medidas acordes a la situación. En caso de que el violencia institucional se dé entre funcionarios de CES Waldorf, se recurrirá al Comité de Convivencia a cargo de SG-SST, quien recibirá el caso para hacer el estudio, abordaje y acompañamiento correspondiente.

A este se reporta el caso o situación de manera escrita, con las evidencias pertinentes, El Comité de Convivencia estudia la situación, realiza las entrevistas del caso. De acuerdo a ellas Toma Acciones Correctivas, realiza el seguimiento pertinente.

Si el COPASST identifica que no se cumplieron los acuerdos establecidos en el Comité de Convivencia, presenta ante las directivas la evolución y resultados del caso en seguimiento para que este sea quien tome las decisiones legales correspondientes de ser necesario, garantizando así el bienestar e integridad del personal y la institución.

CLASES DE VIOLENCIA INSTITUCIONAL

Toda forma de perjuicio:

Reconocer algunas de las situaciones mencionadas anteriormente nos permite evidenciar algunas conductas o comportamientos que evidencia que el trabajador, el niño- niña, familia o cuidador se puede estar sintiendo afectado en su bienestar personal e integral.

INDICADORES DE VIOLENCIA INSTITUCIONAL	ACCIONRES PARA PREVENCION DEL VIOLENCIA INSTITUCIONAL
• Desigualdad de oportunidades en el trato de los sujetos. • Discriminación por razones de sexo, nacionalidad, etnia, religión, etc. • No responder a las características singulares y diversas de los sujetos. • El poco tiempo para orientar al personal frente a sus inquietudes en el desarrollo de su trabajo u otro en particular. • La imposibilidad material de desarrollar programas preventivos o de abordaje de situaciones de riesgo. • Vulneración de la dignidad de los sujetos (ridiculización, humillación, etc.).	• Promover actividades de sensibilización que favorezca un trato digno, respetuoso y cálido para con todo el personal interinstitucional de la CES Waldorf. • Propender por una adecuada convivencia laboral al interior de la CES Waldorf. • Mantener criterios éticos y de confidencialidad para con los casos abordados; en cada situación que se presente por parte de los trabajadores y/o directivos. • Trabajar en equipo con el componente de seguridad y salud en el trabajo para la prevención de acoso laboral y promoción de un buen clima laboral. • Promover un trato respetuoso con nuestros pares tomando en cuenta nuestras diferencias por su origen social,

• Separación de un menor del núcleo familiar sin preocuparse de intervenir con anterioridad. • Vulneración y/o maltrato infantil de cualquier índole • Inobservancia en cualquiera de los participantes de los diferentes programas incluyendo al personal docente, familias y/o cuidadores. • Supervisión inadecuada que repercute en un trabajo de poca calidad. • Exceso de trabajo que incide negativamente en la atención adecuada de los sujetos. • Programas que no cumplen unos niveles mínimos de calidad. • Existencia de recursos escasos para responder a las necesidades. • Centros residenciales muy lejanos del medio físico de los sujetos. • Inexistencia de planes de trabajo individualizados. • Dotación minúscula de determinadas plantillas o profesionales en condiciones laborales precarias que inciden negativamente en los sujetos.	étnico, capacidad intelectual, discapacidad, enfermedad o sexo. • Restablecer la autoestima, el auto concepto, el auto cuidado en los docentes y/o participantes en general de la CES Waldorf mediante actividades de formación, artísticas y lúdicas que favorezcan los vínculos al interior del equipo docente y en general • Abordar posibles problemáticas y/o conflictos en aras de brindar una visión objetiva, ecuánime y justa para las partes que proteja su integridad en un ambiente de bienestar, protección y conciliación. • Establecer acuerdos y compromisos de ser necesario ante un presunto maltrato, conflicto entre compañeros y/o acoso laboral; que contenga las medidas preventivas y correctivas que la situación amerite. Estas siempre deben estar respaldadas y soportadas con las evidencias pertinentes a cada caso sin obviar el deber de la denuncia. • Desarrollar sistemas de información orientados hacia la planificación, evaluación y control de los resultados que servirán como apoyo para la creación y distribución de los recursos. • Trabajar para que los recursos humanos de la CES Waldorf tengan la formación necesaria para el desarrollo adecuado de su trabajo en cada una de las áreas.

• Frecuentes cambios de personal en los equipos. • Montaje y desmontaje de servicios sin ninguna justificación. • Centros que no garantizan los mínimos de seguridad exigidos. • Obstaculización y situaciones adversas al progreso personal del sujeto. • Cambios frecuentes de estrategias sin sentido y que afectan negativamente a los sujetos. • Toda clase de castigo que vulnere, ofenda o maltrate como las multas, perdida de ingresos, confiscación, degradación, suspensión o expulsión. • Humillación • Abuso físico o psicológico • Descuido, omisión o trato negligente entre otros.	• Diseñar o ejecutar planes de formación permanente para todo el personal y hacer acompañamiento correspondiente. • Favorecer una inducción adecuada y pertinente que perita una supervisión cálida y armónica que favorezca el aprendizaje del personal en general y uso adecuado de los materiales correspondientes de la CES Waldorf en un ejercicio de reciprocidad y apropiación de su trabajo. • Recoger, en la práctica, en los códigos éticos y de conducta el respeto a la dignidad del sujeto y, especialmente, a su privacidad e intimidad. • En el caso de una situación de institucionalización de un niño o niña, establecer los objetivos pertinentes para hacer el seguimiento y acompañamiento respetivo en donde se establezcan objetivos, métodos, recursos, tiempos de duración de la medida y periodos de revisión del caso, así como el acompañamiento a la familia, de acuerdo a lo establecido por la s autoridades asignadas para el caso. • Informar a los sujetos sobre sus derechos, en general, y sobre el plan de intervención y los reglamentos o las normativas existentes en los centros o servicios, en particular. Mantener un espíritu de autocrítica, autoanálisis y reflexión constante sobre nuestra propia intervención.

EN ARAS DE GARANTIZAR Y/O RESTABLECER DE MANERA INMEDIATA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS O ADOLESCENTES, EL COORDINADOR (A) O LÍDER DEL PROYECTO DEBE:

1. Comunicar por escrito
   El informe debe hacerse por escrito, el cual debe contener:
   - Nombre y apellidos completos del niño, niña o adolescente.
   - Edad y Fecha de ingreso al servicio según la modalidad de atención.
   - Nombre de los padres y/o acudientes y datos para su ubicación.
   - Lugar de residencia.

2. Se deben identificar los siguientes aspectos:
   - Signos del presunto maltrato institucional que permitan describir la situación presentada y que determinen el presunto (a) responsable
   - Si es reiterativo el hecho o si se presentó intempestivamente y si compromete la integridad física o psicológica y hasta la vida del niño, niña y/o adolescente.
   - Si pertenece a un grupo étnico (mencionar cuál).
   - Si fue notificada la autoridad tradicional.
   - Acciones realizadas por la maestra, maestro, profesional o persona presuntamente responsable.
   - La solicitud de la medida provisional de urgencia

3. Al recibo del comunicado o informe, la persona a cargo o jefe directo debe:

   - Establecer las obligaciones que el contratista estaría incumpliendo.
   - Elaborar el requerimiento, el cual debe contener en forma precisa y detallada las obligaciones incumplidas (cláusulas contractuales y términos de referencia)
   - Presentar las pruebas en que se fundamenta el requerimiento, en especial las acciones realizadas por él o ella que habrían dado lugar al maltrato, así como las disposiciones jurídicas presuntamente violadas en materia de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
   - Se debe entregar copia del informe del servicio social a la persona señalada o presuntamente responsable del maltrato. Inmediatamente al

conocimiento de la situación, verificadas las obligaciones posiblemente incumplidas y elaborado el requerimiento

- se debe citar a la persona presuntamente responsable junto con el coordinador o líder del proyecto y autoridad tradicional (si se trata de niños pertenecientes a los grupos étnicos minoritarios) para que, previa conversación se tome la medida provisional de separarlo(a) del contacto con los niños, niñas y adolescentes y ubicarlo en una labor diferente en el servicio social mientras se surte el trámite de la Resolución 1203 de 2011.
- De lo conversado en la reunión, se debe levantar un acta y debe ser firmada por quienes intervienen. El supervisor deberá entregar el requerimiento al contratista y hacerle saber el tiempo que tiene para la respuesta. El término que se fije no debe superar los ocho (8) días hábiles siguientes
- Establecer contacto telefónico con el supervisor
- Informar al padre, madre o acudiente del niño, niña y/o adolescente
- tomar una medida provisional de separarlo(a) del contacto con los niños, niñas y/o adolescentes participantes del servicio o proyecto, mientras se realiza el procedimiento establecido en la Resolución 1203 de agosto 9 de 2011, o si es servidor público aplicar el procedimiento establecido en el Código Único Disciplinario, La medida inmediata puede consistir en ubicar al contratista en labores que no le implique un contacto directo con las niñas, niños y/o adolescentes del servicio social.
- Trámite del supervisor (a) del contrato REQUERIMIENTO PARA EL CONTRATISTA

4. Si él o la contratista presenta o no respuesta al requerimiento, el supervisor (a) debe revisar y evaluar lo consignado en la misma y las pruebas si las presenta. Si lo consignado en la respuesta no desvirtúa la situación descrita en el informe del servicio social, según su modalidad de atención, debe de manera inmediata remitir todos los documentos al área respectiva -Subdirección para la Infancia para la revisión por parte de los profesionales o los líderes del proyecto, quienes una vez revisen y establezcan el posible incumplimiento, deben remitir a la Subdirección de Contratación la solicitud de apertura e impulso del respectivo trámite sancionatorio, que debe contener:

- Copia del Contrato.
- Copia de las actas y documentos de inicio y suspensión del contrato.
- Adiciones, prórrogas, otros sí.
- Actas de acuerdo y/o entendimiento.
- En general, todos los documentos que hayan generado cambios sustanciales en la ejecución del contrato y que estén relacionadas con el presunto incumplimiento.
- Copia de las pólizas y demás garantías constituidas para asegurar el cumplimiento del contrato en especial la que ampara el presunto incumplimiento.
- Copia del requerimiento efectuado por el supervisor y/o interventor del contrato por el posible incumplimiento.
- Copia de la respuesta del contratista como de las pruebas presentadas.
- Un informe detallado, actualizado y suficientemente sustentado (técnica, financiera y jurídicamente) suscrito por el supervisor y/o interventor que dé cuenta:

  a) de los posibles hechos generadores del incumplimiento narrados en forma clara y cronológicamente ordenada
  b) las normas legales y/o cláusulas contractuales presuntamente violadas,
  c) las pruebas del incumplimiento y las consecuencias que puedan derivarse de ser probado el incumplimiento (declaratoria de caducidad, imposición de multas o ejecución de la cláusula penal, pecuniarias con tasación de estas últimas). Los documentos señalados deben presentarse en el orden indicado debidamente foliados y con un índice que permita el manejo del expediente. Debe enviarse copia del comunicado que realice el supervisor y/o interventor del contrato al contratista a la compañía aseguradora garante del contrato.

5. Se realiza el informe escrito con los pasos anteriormente mencionados y se envía al supervisor encargado.

    - Trámite del supervisor (a) del contrato REQUERIMIENTO PARA EL CONTRATISTA

En la siguiente tabla se describen las tipologías de vulneración de derechos y las autoridades competentes ante las cuales se debe informar la situación o acudir según el caso.

Tabla 1. Tipologías de vulneración de derechos

TIPOLOGÍA	AUTORIDAD COMPETENTE
SITUACIÓN EN FLAGRANCIA[2]	- Reportar a la línea Integrada de emergencias 123 de Bogotá y según el caso solicitar ambulancia. - URGENCIAS HOSPITALARIAS: Siempre remitir a los Centros de Atención de la Subred más cercana al lugar donde ocurrieron los hechos, en tanto es considerada como una urgencia médica. - ICBF Centro Zonal de la localidad donde resida la víctima cuando ésta sea menor de edad y la violencia sexual se presente dentro o fuera de la unidad familiar. - POLICIA NACIONAL- Policía de Infancia y Adolescencia, quienes en el marco de sus competencias podrán reaccionar frente a la situación. - FISCALIA: Centro Atención e Investigación Integral a las Víctimas de Delitos Sexuales – CAIVAS o Centro de Atención a Víctimas – CAPIV. Cuando la víctima sea mayor o menor de edad.
VIOLENCIA SEXUAL[3]	- URGENCIAS HOSPITALARIAS: Siempre remitir a los Centros de Atención de la Subred más cercana al lugar donde ocurrieron los hechos, en tanto es considerada como una urgencia médica.

TIPOLOGÍA	AUTORIDAD COMPETENTE
	- ICBF Centro Zonal de la localidad donde resida la víctima cuando ésta sea menor de edad y la violencia sexual se presente dentro o fuera de la unidad familiar. - POLICIA NACIONAL- Policía de Infancia y Adolescencia, quienes en el marco de sus competencias podrán reaccionar frente a la situación. - FISCALIA: Centro Atención e Investigación Integral a las Víctimas de Delitos Sexuales – CAIVAS o Centro de Atención a Víctimas – CAPIV. Cuando la víctima sea mayor o menor de edad.

VIOLENCIA EN EL CONTEXTO FAMILIAR[1]	- Identificar si se requiere valoración por parte del sector SALUD – servicio de urgencias hospitalarias. - Comisaria de Familia de la localidad donde reside la víctima. - Casa de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres – CIOM- de la Secretaria Distrital de la Mujer de la localidad donde se presentaron los hechos.
VIOLENCIA FUERA DEL CONTEXTO FAMILIAR	- Identificar si se requiere valoración por parte del sector SALUD – servicio de urgencias hospitalarias. - ICBF Centro Zonal de la Localidad donde resida la victima cuando ésta sea menor de edad. - Comisaria de Familia de la localidad donde reside la víctima. - FISCALIA: Centro de Atención a Víctimas – CAPIV, si la víctima y el presunto agresor son mayores de 18 años.
MALTRATO POR NEGLIGENCIA[2]	- Identifique si se requiere valoración y atención por parte del - sector SALUD. En cualquier situación de presunta negligencia o abandono informe al ICBF Centro Zonal o Línea 141 y si amerita una acción inmediata, informe a la POLICIA NACIONAL- Policía de Infancia y Adolescencia, quienes en el marco de sus competencias podrán reaccionar frente a la situación.
EXPLOTACIÓN SEXUAL COMERCIAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLECENTES (ESCNNA)	- ICBF Centro Zonal o línea 141. - FISCALIA: CAIVAS - Centro Atención e Investigación Integral a las Víctimas de Delitos Sexuales. o Centro de Atención a Víctimas – CAPIV.
VIOLENCIA EN EL CONTEXTO INSTITUCIONAL[3]	- Identificar si se requiere valoración por parte del sector SALUD – servicio de urgencias hospitalarias. ICBF Centro - Zonal o línea 141. - Oficina de Control Disciplinario Interno de la Secretaría Distrital de Integración Social. - Procuraduría General de la Nación (contratista SDIS). - Rector del Colegio de la localidad donde se presentaron los hechos (Jardines Cofinanciados). - Caja de Compensación (Jardines Sociales).

[1] Violencia en el Contexto Familiar, Artículo 5 de la Ley 2126 de 2021. (2021, 4 agosto).

A continuación, se presenta la plantilla que se debe diligenciar y que queda como evidencia frente a la llamada al 123 ante una conducta delictiva.

En el evento en que se esté ante un hecho punible y se realice la activación de ruta mediante la llamada al 123, a continuación, se presenta como propuesta el registro de la evidencia de la llamada del reporte de la situación ante la autoridad competente, el cual, pueden en determinado momento ser requerido dentro de algún trámite judicial.

REGISTRO DE LLAMADA AL 123 ANTE UNA CONDUCTA DELICTIVA

En la ciudad de Bogotá D.C., a los (registre el día) días del mes de (registre el mes) de (registre el año), siendo las (registre la hora), en la Unidad Operativa (registre el nombre del jardín, proyecto o servicio), se deja constancia y registro de la llamada realizada a la Línea Integrada de Emergencia 123 de Bogotá para reportar la situación acontecida al (la) participante (registre el nombre completo del participante).

Si en la atención brindada suministran número de incidente, describirlo: (registre número de incidente si es suministrado)

Nombre del funcionario o colaborador que realiza la llamada (registre el nombre completo)

Cargo o Rol: (registre el cargo o rol que tiene dentro del jardín, proyecto o servicio)

Aclaración de actividades

- Actividad No.1. Al momento en que se tiene conocimiento del presunto hecho constitutivo de inobservancia, amenaza o vulneración de derechos de alguno de los participantes de los servicios sociales, se debe informar de manera inmediata a través del correo electrónico al responsable del servicio (equipó psicosocial), a la Dirección de la cual dependa el servicio social, en el cual se identifica la presunta vulneración de derechos y a la Oficina Jurídica a través del correo deberdenuncia@sdis.gov.co. En el asunto del correo se deben identificar como urgentes aquellas situaciones que involucren conductas delictivas. Para implementar esta actividad en las activaciones que se requiera o sea necesario se debe realizar el análisis de caso[4].

En el evento en que un funcionario, contratista y/o colaborador esté ante conductas delictivas y se sorprenda a la persona involucrada cometiéndola o se conozca su comisión inmediatamente después de cometida se debe activar la ruta de manera inmediata a través de la línea integrada de emergencia 123 de Bogotá y solicitar el acompañamiento requerido según sea el caso identificado de acuerdo con la Tabla 1. Tipologías de vulneración de derechos.

- Actividad No. 2. Cuando se esté ante una conducta delictiva y se active la ruta de manera inmediata a través de la línea integrada de emergencia 123 de Bogotá, el funcionario o colaborador deberá diligenciar el registro de llamada al 123 de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.

- Actividades de la No. 1 a la No 7. Se deben realizar de manera simultánea e inmediata al conocimiento de los hechos, se aclara que estos fueron desagregados en el diagrama de flujo de acuerdo con los participantes que por sus características son sujetos de especial protección y a la particularidad del caso.

- Actividad No. 4. En el caso que el participante a quien presuntamente se le vulneraron sus derechos pertenezca a una comunidad indígena se debe informar y vincular a la autoridad indígena competente e informar a la Dirección de Asunto Étnicos de la Secretaría Distrital de Gobierno[5].

- Actividad No. 6. Si el participante requiere atención inmediata por parte del sistema de salud, el equipo psicosocial y/o el responsable de la unidad operativa debe realizar el acompañamiento correspondiente y diligencia una ayuda de memoria de dicha actuación.

- Actividad No. 7. Cuando se active la ruta por vulneración de derechos ante la autoridad competente, el responsable del servicio debe realizar un informe en donde se indique los datos completos del participante (nombre, apellidos, edad, identificación del acudiente,

  dirección de residencia actualizada, teléfono de contacto, de ser posible correo electrónico y unidad operativa), la descripción clara de los hechos ocurridos de forma cronológica (circunstancias de tiempo, modo y lugar) y anexar los documentos que soporten dicha situación de vulneración de derechos. El informe debe ser remitido a la autoridad competente según los hechos constitutivos de vulneración de derechos (Comisarías de Familia o Defensorías de Familia -ICBF-;

Policía Nacional; Fiscalía; Sector Salud (Hospitales de la Red Distrital) para el restablecimiento de derechos[6].

- Actividad No. 10. La Subdirección local, jefes de oficina y responsables del servicio o de unidad operativa, directores y subdirectores del nivel central, deben determinar si se trata de un caso de posible Violencia en el Contexto Institucional, identificando si fue causado por un funcionario, contratista, colaborador, cofinanciados y asociados de la –SDIS.

- Actividad No. 15. Dependiendo del acto de inobservancia, amenaza o vulneración de derechos, el supervisor o interventor (si aplica), debe informar a la Oficina Jurídica del presunto incumplimiento para dar inicio al Procedimiento Imposición de multas, sanciones y declaratoria de incumplimiento (PCD-GJ-008), a través del diligenciamiento del formato informe de supervisión para el inicio del procedimiento de imposición de multas, sanciones y declaratoria de incumplimiento (FOR-GJ-023).

- Actividad No. 18. La Oficina Jurídica dará respuesta a través de un memorando realizando las respectivas observaciones e indicando las acciones a seguir a la subdirección del nivel local o jefes de oficina, directores y subdirectores del nivel central a través del correo deberdenuncia@sdis.gov.co.

- Actividad No. 21. El responsable del servicio junto con el equipo psicosocial debe realizar el correspondiente seguimiento a todos los casos en los que se haya realizado activaciones de ruta por vulneración de derechos, dichas acciones de seguimiento deben ser reportadas por el Subdirector Local a la Oficina Jurídica, además debe realizar mensualmente el acompañamiento respectivo en las mesas y comités locales para verificar la evolución de los casos, hasta que se configure alguna de las causales establecidas en el procedimiento de deber de denuncia para el cierre del caso. Para los comités locales y/o mesas se debe contar con un cronograma previamente definido.