Lugar	*J.I. Boyacá Real - Carrera 74 A # 66 A - 37*
Fecha	27 de julio de 2026
Tema	Socialización del procedimiento para la activación de rutas administrativas por presunta vulneración de derechos de niñas y niños
Desarrollo	Se realizó la socialización del procedimiento para la activación de rutas administrativas por presunta vulneración de derechos de niñas y niños en el Jardín Infantil Boyacá Real, con el propósito de orientar al talento humano sobre las actuaciones que deben adelantarse ante situaciones que puedan constituir amenaza, vulneración o inobservancia de derechos. Se explicó que el procedimiento aplica a todo el talento humano y comprende desde la identificación o conocimiento de una posible situación, su registro y valoración, hasta la activación de la ruta correspondiente, la articulación con las entidades competentes, el acompañamiento, seguimiento y cierre de las actuaciones que sean competencia del Jardín Infantil. Frente a la identificación de una situación, se indicó que cualquier integrante del talento humano que conozca, observe, reciba información o identifique señales de posible vulneración deberá informar inmediatamente a la responsable del Jardín Infantil y al profesional correspondiente. Se enfatizó en evitar interrogatorios, confrontaciones, juicios de valor o actuaciones que puedan generar revictimización. Se orientó sobre la importancia de realizar un registro claro, objetivo y cronológico de los hechos conocidos, las actuaciones realizadas, las orientaciones recibidas y las remisiones efectuadas, garantizando la confidencialidad de la información y su adecuada conservación en los soportes institucionales. Se explicó que la valoración y activación de la ruta se realizará de acuerdo con las competencias del equipo y los protocolos vigentes. Cuando corresponda, se efectuará la activación ante la entidad o autoridad competente según la naturaleza de la situación, dejando evidencia de la gestión realizada. Se aclaró que la activación institucional no sustituye las competencias de las autoridades administrativas, judiciales, de salud u otras entidades responsables de la garantía y restablecimiento de derechos. Asimismo, se abordó la articulación interinstitucional, la información a la familia o cuidador de acuerdo con la naturaleza del caso y las orientaciones de la autoridad competente, así como el acompañamiento y seguimiento dentro del alcance de las competencias del Jardín Infantil. Se resaltó que, cuando exista riesgo para la niña o el niño o la situación involucre a un integrante de la familia, deberán observarse estrictamente los protocolos y orientaciones de la autoridad competente. Se socializó que el cierre institucional procede cuando el Jardín Infantil haya cumplido las acciones de su competencia y exista evidencia de las gestiones, remisiones, articulaciones y seguimiento efectuados. Se aclaró que este cierre no implica la terminación de los procesos administrativos, judiciales, de salud o de restablecimiento de derechos que correspondan a las autoridades competentes. Finalmente, se identificaron como principales soportes: registros de novedades, formatos de activación de ruta, remisiones y comunicaciones, evidencias de articulación interinstitucional, registros de seguimiento, actas, orientaciones recibidas y demás documentos establecidos en los protocolos vigentes. Se enfatizó en los principios de interés superior, protección integral, prevalencia de los derechos, confidencialidad, corresponsabilidad, oportunidad, no revictimización, respeto por la dignidad y debida diligencia.

PROCEDIMIENTO PARA LA ACTIVACIÓN DE RUTAS ADMINISTRATIVAS POR PRESUNTA VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑAS Y NIÑOS

1. Objetivo

Establecer las acciones que debe desarrollar el Jardín Infantil Boyacá Real frente a la identificación de situaciones que puedan constituir amenaza, vulneración o inobservancia de los derechos de las niñas y los niños, garantizando una respuesta oportuna, articulada y orientada a la protección integral, de acuerdo con el Anexo Técnico de Estándares de Calidad para la Educación Inicial y la normatividad vigente.

2. Alcance

El procedimiento aplica a todo el talento humano del Jardín Infantil Boyacá Real y se desarrolla desde la identificación o conocimiento de una posible situación de vulneración de derechos hasta la activación de la ruta correspondiente, el acompañamiento, seguimiento y cierre de las acciones institucionales que correspondan.

3. Identificación de la situación

Cualquier integrante del talento humano que conozca, observe, reciba información o identifique señales relacionadas con una posible vulneración de derechos deberá informar de manera inmediata a la responsable del jardín y al profesional correspondiente, evitando realizar interrogatorios, confrontaciones o acciones que puedan generar una nueva afectación a la niña o al niño.

La situación deberá ser valorada de acuerdo con los protocolos y orientaciones institucionales vigentes, teniendo en cuenta las condiciones particulares de la niña o el niño y la naturaleza de la situación identificada.

4. Registro de la situación

Una vez conocida la situación, se realizará el registro institucional correspondiente, describiendo de manera clara, objetiva y cronológica los hechos conocidos, las actuaciones realizadas y las orientaciones recibidas.

El registro deberá conservar la confidencialidad de la información y hacer parte de los soportes institucionales establecidos para el seguimiento del caso.

5. Valoración y activación de la ruta

El equipo del jardín, de acuerdo con sus competencias y con el acompañamiento de los profesionales correspondientes, determinará la necesidad de activar la ruta administrativa o institucional pertinente.

La activación deberá realizarse ante la entidad o autoridad competente, de acuerdo con la naturaleza de la presunta vulneración, garantizando que la niña o el niño reciban la atención y protección que corresponda.

La activación de la ruta no reemplaza las competencias de las autoridades administrativas, judiciales, de salud u otras entidades responsables de la garantía y restablecimiento de derechos.

6. Articulación interinstitucional

Cuando la situación lo requiera, el Jardín Infantil realizará la articulación con las entidades y servicios competentes, de acuerdo con las rutas distritales vigentes.

La articulación deberá permitir orientar las acciones necesarias para garantizar la protección integral de la niña o el niño, evitando duplicidad de actuaciones y procurando la continuidad de la atención.

7. Información a la familia

De acuerdo con la naturaleza del caso y las orientaciones de la autoridad competente, se brindará a la familia o cuidador información sobre las actuaciones que correspondan, promoviendo la corresponsabilidad y garantizando en todo momento el interés superior de la niña o el niño.

Cuando la situación involucre a un integrante de la familia o exista riesgo para la niña o el niño, la información y actuación con la familia deberá realizarse atendiendo las orientaciones de la autoridad competente y los protocolos vigentes.

8. Acompañamiento y seguimiento

	El Jardín Infantil realizará seguimiento a las acciones desarrolladas como consecuencia de la activación de la ruta, dentro del alcance de sus competencias. Se deberá dejar evidencia de las gestiones realizadas, comunicaciones, remisiones, orientaciones recibidas, articulaciones institucionales y demás actuaciones relacionadas con el caso. El seguimiento deberá permitir identificar avances, situaciones pendientes y nuevas necesidades de articulación. 9. Cierre El cierre institucional se realizará cuando se hayan cumplido las acciones que correspondan al jardín y exista constancia de las gestiones realizadas y del seguimiento efectuado. El cierre del registro institucional no significa que se dé por terminado el proceso administrativo o de restablecimiento de derechos adelantado por la autoridad competente. 10. Soportes Como evidencias del procedimiento podrán conservarse, según corresponda: Registro de novedades. Formato o documento de activación de ruta. Remisiones y comunicaciones institucionales. Evidencias de articulación interinstitucional. Registros de seguimiento. Actas de reuniones relacionadas con el caso. Orientaciones recibidas de las entidades competentes. Evidencias de acompañamiento a la niña, el niño y su familia. Registro de cierre de las actuaciones institucionales. 11. Socialización El procedimiento deberá ser socializado con el talento humano del Jardín Infantil Boyacá Real, dejando evidencia de la capacitación o socialización realizada. Asimismo, deberá ser revisado y actualizado cuando se presenten modificaciones en la normatividad, protocolos o rutas institucionales. 12. Principios de actuación Todas las actuaciones deberán desarrollarse bajo los principios de interés superior de la niña y el niño, protección integral, prevalencia de sus derechos, confidencialidad, corresponsabilidad, oportunidad, no re victimización y respeto por la dignidad. Este procedimiento se articula con el cumplimiento del estándar relacionado con la activación de rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, el acompañamiento y seguimiento derivados de dicho proceso.

Asistentes

Nombre	Cargo/Rol	Dependencia	Firma
Claudia Cecilia Pérez Toloza	Responsable del jardín infantil	Jardín infantil Boyacá real	Claudia Pérez
Alejandra Serrato	Auxiliar administrativo	Jardín Infantil Boyacá real	Alejandra serrato

Compromisos	Actividad	Responsable	Fecha límite
	Socializar y aplicar el procedimiento de activación de rutas administrativas ante situaciones de presunta vulneración de derechos.	Todo el talento humano	A partir de la socialización
	Mantener actualizados los soportes y registros relacionados con las actuaciones y hacer seguimiento a las rutas activadas.	Responsable del Jardín y profesionales correspondientes	Permanente
Próxima reunión	*No Aplica*		
Elaboró	Claudia Perez		

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FTGP-GD-021 Versión: 2 Fecha: Martes 05/24/2022 12:51:05 p.m. Página: 1 de 1

1. Tema:
2. Lugar o Localidad o Sede
3. Fecha y hora
4. Nombre responsable:
5. Dependencia responsable

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	CLAUDIA CECILIA PEREZ TOLOZA	CC	39.[illegible].578	JIC - SED BOYACA REAL	RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	CONTRATISTA	[illegible]	3045118678	
2	ALEJANDRA MILENA SERRATO SUAREZ	CC	52.917.473	JIC - SED BOYACA REAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONTRATISTA	ALEJANDRAYM@GMAIL.COM	3186704909	
3	DAIANNA STEPHANY LEGUIZAMON RICO	CC	53.051.201	JIC - SED BOYACA REAL	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	ICSEDBOYACAREALDAIANNALEGUIZAMON@GMAIL.COM	3223075068	
4	DEYSI JOHANNA GUEVARA RODRIGUEZ	CC	53.931.180	JIC - SED BOYACA REAL	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	ICSEDBOYACAREALJOHANNAGUEVARA@GMAIL.COM	3134410542	
5	MONICA COGOLLO ORTEGA	CC	1.047.493.423	JIC - SED BOYACA REAL	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	ICSEDBOYACAREALMONICACOGOLLO@GMAIL.COM	3173353193	
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

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 podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi 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 recolectaron 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."

Toda actividad realizada de pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Document activation de rutas
ccGestión Documental SLIS Engativá
UNIV. CC 79746035 PLANTA rmillan@sdis.gov.co SLIS ENGATIVA PROFESIONAL 3246849635
CODIGO 219, GRADO 16
Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FTAP-GD-021 Versión: 2 Fecha: Martes 05/24/2022 13:57:05 Página: 1 de 1

1. Tema:
2. Lugar o Localidad o Sede
3. Fecha y hora
4. Nombre responsable:
5. Dependencia responsable:

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	CLAUDIA CECILIA PEREZ TOLOZA	CC	28.387.578	JIC - SED BOYACA REAL	RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	CONTRATISTA	CPEREZTOLOZA@GMAIL.COM	3505118578	
2	ALEJANDRA MILENA SERRATO SUAREZ	CC	52.917.473	JIC - SED BOYACA REAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONTRATISTA	ALEJANDRAMMS@GMAIL.COM	3186704909	
3	DAIANNA STEPHANY LEGUIZAMON RICO	CC	53.051.201	JIC - SED BOYACA REAL	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	JICSEDBOYACAREALDAIANNALEGUIZ@GMAIL.COM	3223075068	
4	DEYSI JOHANNA GUEVARA RODRIGUEZ	CC	53.931.180	JIC - SED BOYACA REAL	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	JICSEDBOYACAREALJOHANNAGUEVARA@GMAIL.COM	3134410542	
5	MONICA COGOLLO ORTEGA	CC	1.047.493.423	JIC - SED BOYACA REAL	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	JICSEDBOYACAREALMONICACOGOLLO@GMAIL.COM	3173353193	
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

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 podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi 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.

Toda actividad realizada de pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Powered by CamScanner