

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO AYUDA DE MEMORIA	Código: FOR-GD-040
		Versión: 1
		Fecha: I2026022259 – 07/07/2026
		Página: 1 de 3

Lugar	JIC PORTAL DE LOS SUEÑOS
Fecha	Bogotá 22 de julio del 2026
Tema	Socialización documento ESAL ruta frente al presunto maltrato institucional
Desarrollo	<p>Propósito:</p> <p>Socializar el Documento ESAL con el equipo humano, fortaleciendo el conocimiento sobre las responsabilidades institucionales y el procedimiento de actuación frente a situaciones de presunto maltrato institucional, garantizando la protección integral de las niñas y los niños.</p> <p>Desarrollo siendo las 4.30 pm la responsable del servicio convocó al equipo humano con el fin de socializar el documento ESAL frente a la ruta por presunto maltrato institucional, abordaron los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principios y responsabilidades de la Fundación Chaminade como Entidad Sin Ánimo de Lucro. • Compromiso institucional con la garantía, promoción y protección de los derechos de las niñas y los niños. • Definición de presunto maltrato institucional y ejemplos de conductas que pueden vulnerar los derechos de la primera infancia, tales como maltrato físico, psicológico, verbal, negligencia, omisión en el cuidado, trato humillante, castigos o cualquier acción que afecte la dignidad e integridad de los participantes. • Presentación de la ruta institucional de actuación frente al presunto maltrato institucional, enfatizando la obligación de informar de manera inmediata cualquier situación identificada o sospechosa. • Responsabilidad de todo el equipo humano de comunicar oportunamente a la responsable del servicio y seguir el conducto regular establecido, garantizando la confidencialidad, el respeto por el debido proceso y el interés superior de la niña o el niño. • Activación de las rutas administrativas correspondientes cuando la situación lo requiera, articulando con las entidades competentes para el restablecimiento de derechos. • Importancia del registro oportuno, objetivo y completo de los hechos, evitando emitir juicios o interpretaciones personales y documentando únicamente información verificable. • Medidas de protección inmediatas para salvaguardar el bienestar físico y emocional de la niña o el niño mientras se desarrolla la atención del caso. • Espacio de reflexión sobre el rol protector de cada integrante del equipo y la importancia de promover una cultura institucional basada en el buen trato, el respeto y la prevención de cualquier forma de violencia. • Compromisos • Actuar de manera inmediata ante cualquier presunta situación de maltrato institucional. • Cumplir estrictamente la ruta institucional y los protocolos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y la Fundación Chaminade.

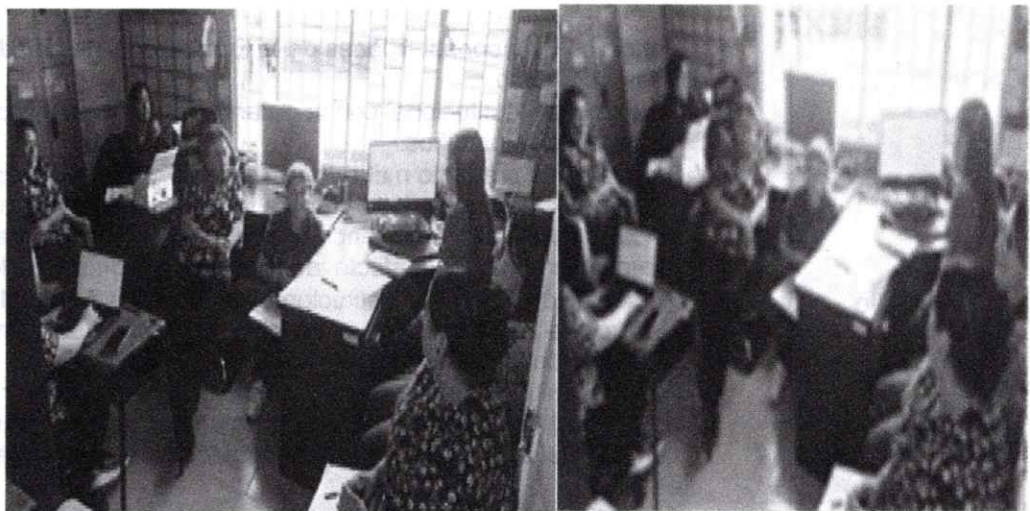
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL</p> <p>FORMATO AYUDA DE MEMORIA</p>	Código: FOR-GD-040
		Versión: 1
		Fecha: I2026022259 – 07/07/2026
		Página: 2 de 3

- Garantizar el buen trato y el respeto por los derechos de las niñas y los niños en todas las acciones desarrolladas.
- Participar en los procesos de formación y actualización sobre prevención de violencias y protección integral.
- Cierre

Se finaliza la socialización resaltando que la protección de los derechos de las niñas y los niños es una responsabilidad compartida por todo el equipo humano.

Es importante recalcar que todos debemos de estar en el deber de denunciar, por lo tanto, cualquier persona que evidencie una situación esta en toda la obligación, de no hacerlo significa que esta incurriendo en dicha situación y puede actuar de manera negligente.

Se reitera que cualquier presunta situación debe ser informada y se deja compromiso sobre lo mismo, de quienes firman al final.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL
FORMATO AYUDA DE MEMORIA

Código: FOR-GD-040

Versión: 1

Fecha: 12026022259 -
07/07/2026

Página: 3 de 3

	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia	Firma
Asistentes	Francy Castro	Manipuladora	JIC Portal	Francy Castro
	Nelly Vargas Pariza	Responsable pedagógico	JIC Portal de los S	Nelly
	Maria Rodriguez	Profesional de atención a la PT	JIC Portal de los S	Maria Rodriguez
	Martha Tomas	Profesional de atención a la primera infancia	JIC Portal de los S	Martha Tomas
	Dianita Leal	Profesional de atención primera infancia	JIC Portal de los S	Dianita Leal
	Daisy Lozano	Profesional de atención a la primera infancia	JIC Portal de los S	Daisy Lozano
	Adriana Gonzalez	Profesional de atención a la PT	JIC Portal de los S	Adriana Gonzalez
	Monica Monsalve	Aux. Pedagógica	JIC Portal de los S	Monica Monsalve
	Pada Diaz	Aux. Pedagógica	JIC Portal de los S	Pada Diaz
	Claudia Jeannette	Aux. Servicios G.	JIC Portal de los S	Claudia Jeannette
	Nancy Sanchez	Profesional de atención a la primera infancia	JIC Portal de los S	Nancy Sanchez
	Tatiana Cuello	Profesional de atención a la PT	JIC Portal de los S	Tatiana C.
	Herdy Johana Cortes	Auxiliar de servicios generales	JIC Portal de los S	Herdy Johana Cortes
	Helen J. Perez C.	Aux. Administrativa	JIC Portal de los S	Helen J. Perez C.
Compromisos	Actividad	Responsable	Fecha límite	
Próxima reunión				
Elaboró	Nelly Vargas			