

	DISEÑO Y ADOPCIÓN DE LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	M-DAL-PR-036
		VERSIÓN	01
	ATENCIÓN A NNAJ CON ALTA PERMANENCIA EN CALLE O FRAGILIDAD SOCIAL	PÁGINA	1 de 15
		VIGENTE DESDE	17/01/2023

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO	
OBJETIVO	Establecer las acciones para el contacto, motivación y atención de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes con alta permanencia en calle o fragilidad social en las diferentes localidades de la ciudad de Bogotá, buscando la atención de las necesidades encontradas.
ALCANCE	Inicia con la identificación de población sujeta de atención y finaliza con el traslado del adolescente y joven a la Unidad de Protección Integral o el respectivo direccionamiento y referenciación según necesidad del caso.

2. GLOSARIO	
Término	Definición
ACERCAMIENTO	Contacto inicial con los adolescentes, jóvenes y sus familias en tensión y presunto conflicto con la ley, con derechos amenazados, inobservados y/o vulnerados.
ALTA PERMANENCIA EN CALLE	El término se refiere a NNAJ que permanecen en las calles durante gran parte del día, pero que en la noche regresan a alguna forma de familia y de hogar.
CARTOGRAFÍA SOCIAL	Es una herramienta conceptual y metodológica que permite aproximarse al territorio y construir un conocimiento integral de este, empleando instrumentos técnicos y vivenciales.
CASAS DE ACOGIDA O UPI EXTERNADO	Contexto de despliegue de servicios y componentes del modelo pedagógico institucional en Unidades de Protección Integral (UPI) que, por su naturaleza y capacidad, atienden a niñas, niños, adolescentes y jóvenes en horarios definidos, con una oferta institucional complementaria, sin que esto conlleve a la permanencia física en las instalaciones de las UPI de forma continua
CASAS DE CUIDADO O UPI INTERNADOS	Contexto de atención concebida como estrategia transitoria bajo un entorno protector, donde se desarrolla el modelo pedagógico del Instituto brindando atención integral a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes que se encuentran en estado de vulnerabilidad concentrando sus esfuerzos en una restitución de derechos.
CORRESPONSABILIDAD	Es una convicción que se construye en los contextos pedagógicos, que muestra la responsabilidad compartida que la sociedad en general asume. Se expresa en acciones y tareas cotidianas, en relación con el cuidado, el mantenimiento y aseo de los diversos espacios, en la respuesta eficiente a los encargos hechos, en el cumplimiento a cabalidad de las responsabilidades asignadas y en la adherencia y respuesta responsable a su proceso.
DEFENSOR(A) DEFAMILIA	Persona o personal encargado de representar al niño, niña o adolescente en instancias administrativas, esto cuando se carece de representante legal.
DERECHOS AMENAZADOS	La amenaza consiste en toda situación de inminente peligro o de riesgo para el ejercicio de los derechos.
DERECHOS INOBSERVADOS	La inobservancia del derecho consiste en el incumplimiento, omisión o negación de acceso a un servicio, o de los deberes y responsabilidades ineludibles que tienen las autoridades administrativas, judiciales, tradicionales nacionales o extranjeras, actores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF), sociedad civil y personas naturales nacionales o extranjeras, de garantizar, permitir o procurar el ejercicio pleno de los derechos de los niños, las niñas o los adolescentes nacionales y extranjeros que se encuentren en el territorio colombiano o fuera de el.
DERECHOS VULNERADOS	Vulneración es la situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos.
EQUIPO PSICOSOCIAL	Profesionales encargados de atender a los NNAJ vinculados a la estrategia territorial, se adelantan acciones que tienen que ver con el acompañamiento de los procesos psicológicos y las relaciones socio afectivas. Se comprenden a sí mismos en sus familias, implementando el modelo pedagógico del IDIPRON.
EQUIPO TERRITORIAL	Equipo de trabajo del área territorio que tiene asignada una zona con localidades priorizadas para desarrollar desde allí el proyecto pedagógico del IDIPRON. Lo conforman Coordinador de estrategia, referente local, un equipo sicosocial, equipo sociolegal y un equipo de promotores sociales asignados a la misma.

	DISEÑO Y ADOPCIÓN DE LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	M-DAL-PR-036
		VERSIÓN	01
	ATENCIÓN A NNAJ CON ALTA PERMANENCIA EN CALLE O FRAGILIDAD SOCIAL	PÁGINA	2 de 15
		VIGENTE DESDE	17/01/2023

EN RIESGO DE ESCNNA	Niño, niña o adolescente en riesgo de ser explotado sexual y comercialmente a cambio de una retribución económica o en especie.
FRAGILIDAD SOCIAL	Es entendida como una condición en la cual las personas, las familias y las organizaciones sociales son expuestas a riesgos que les impiden el goce efectivo de derechos fundamentales. Es común que la fragilidad social sea asociada principalmente a condiciones de pobreza, sin embargo, esta no se limita solamente al contexto económico. Más allá de la solvencia económica, en las condiciones de fragilidad social existen por lo general situaciones extremas de riesgo y se identifica con frecuencia que las personas están imposibilitadas para obtener un desarrollo integral bien sea por condiciones sociales, económicas, familiares, étnicas, de género, de edad, culturales o religiosas, educativas, entre otras. El riesgo aumenta debido a carencia de red de apoyo familiar o institucional, ausencia de condiciones de vida dignas, y la no inserción al sistema educativo y/o de salud.
GEORREFERENCIACIÓN	Posicionamiento geográfico que define un área o vector de localización.
GRUPOS ETARIOS	El ejercicio de la ciudadanía plena debe contemplar las formas de ser y de relacionarse de las personas, así como de sus particularidades, de acuerdo con la edad y la etapa de la vida en la que se encuentren. En tal medida, la misión del IDIPRON se sustenta en el desarrollo de acciones que, conforme a las leyes, tengan aproximaciones al ejercicio de ciudadanía a partir de nuevas, positivas y constructivas experiencias de vida
LECTURA TERRITORIAL	Es una herramienta que permite aproximarse al territorio y construir un conocimiento integral de este, empleando instrumentos técnicos y vivenciales.
NNAJ	Niñas, Niños, Adolescentes y Jóvenes.
NINIS	Expresión usada para referirse a jóvenes (18 a 28 años) que no se encuentran estudiando ni trabajan.
OPERACIÓN AMISTAD	En el Territorio, es el acercamiento, contacto, motivación y sensibilización que se realiza a los/las AJ para dar inicio, de manera libre y voluntaria a la participación en el Proyecto Pedagógico del IDIPRON o iniciar procesos de promoción de derechos a través de las redes distritales y nacionales.
PREVENCIÓN	Realiza acciones con el fin de promover y restablecer los derechos a los que han sido vulnerados nuestros niños, niñas, adolescentes y jóvenes que presentan alta permanencia en calle, riesgo de habitabilidad en calle y/o se encuentran en riesgo de fragilidad social. Las atenciones realizadas se desarrollan desde el modelo pedagógico del IDIPRON con el fin de establecer acciones de cuidado y prevención frente a los diferentes fenómenos a los cuales estos afrontan desde los territorios en los que habitan.
PROMOTOR SOCIAL	Persona encargada de territorializar la misionalidad y el modelo pedagógico del IDIPRON enfocado al trabajo con los/las AJ en tensión y presunto conflicto con la ley.
RED DE APOYO	Hace referencia a las personas, grupos e instituciones que cumplen acciones de cuidadores y apoyo en la construcción permanente del NNAJ. Así mismo, disminuye el riesgo frente a las amenazas y vulneraciones que este pueda presentar.
REFERENTE ZONAL	Persona encargada de coordinar operativamente las acciones de prevención y apropiación territorial, desarrollando el modelo pedagógico del IDIPRON dirigido a los NNAJ con derechos vulnerados
REPRESENTANTE LEGAL	Familiar o defensor/a de familia, que representa jurídicamente al NNA.
VÍCTIMA DE LA ESCNNA	Según la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño, y otros instrumentos internacionales: toda persona menor de 18 años, sin distinción de género, raza o credo, que sea utilizada sexualmente por un adulto con la finalidad de obtener una ventaja o provecho de carácter sexual o económico, debe de ser considerada como víctima de explotación sexual comercial infantil (UNICEF, 2005). Por tanto, los NNA no provocan el abuso ni seducen a sus victimarios.
UPI	Unidad de Protección Integral que acoge con medidas de protección legal a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes.

	DISEÑO Y ADOPCIÓN DE LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	M-DAL-PR-036
		VERSIÓN	01
	ATENCIÓN A NNAJ CON ALTA PERMANENCIA EN CALLE O FRAGILIDAD SOCIAL	PÁGINA	3 de 15
		VIGENTE DESDE	17/01/2023

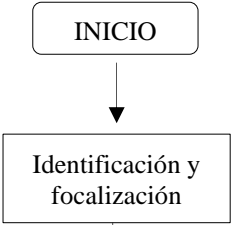
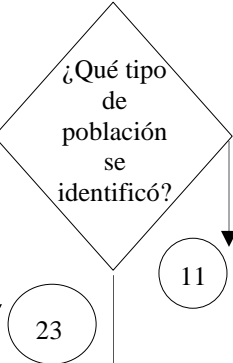
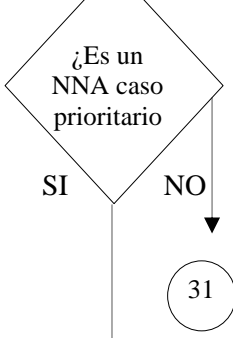
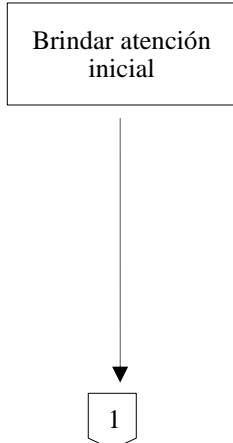
3. CONDICIONES GENERALES	
No.	Descripción
1	Toda acción realizada en el territorio debe ser desarrollada mínimo por binas de trabajo, esto con el fin de garantizar la seguridad de los funcionarios y contratistas. Igualmente, se debe portar con el respectivo carné y prendas institucionales que faciliten la identificación como funcionario del IDIPRON en territorio.
2	Se fomentará la articulación con las demás estrategias territoriales para realizar la focalización y recorrido en aquellas zonas identificadas de difícil acceso por dinámicas que no garantizan la seguridad de los equipos de trabajo. Así mismo, en las respuestas de requerimiento ciudadano SDQS cuando estas lo requieren.
3	Se debe brindar la información de manera oportuna y veraz de los diferentes procesos, dinámicas y realidades del territorio. En especial cuando, se requiere como respuesta a otras dependencias institucionales y/o otras instituciones o instancias distritales.
4	Este procedimiento aplica únicamente con niños, niñas, adolescentes y jóvenes, siempre y cuando, se haya realizado la identificación de dinámicas relacionadas alta permanencia en calle y fragilidad social. Teniendo presente que, bajo ningún motivo se debe sobre ofertar los servicios que brinda el Instituto con el ánimo de incrementar el número de atención.
5	Durante el desarrollo de la etapa de Operación Amistad se debe aplicar la Política Pública de Atención al Ciudadano, Decreto 197 de 2014 y el Acuerdo 381 de 2009 “ <i>Por medio del cual se promueve el uso del lenguaje incluyente</i> ”.
6	Todo NNA (menor de edad) debe ser notificado al área Sociolegal para que se realice la verificación del Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos (PARD) con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), independientemente de que el/la menor de edad se encuentre en compañía de su representante legal. En el transcurso de la verificación se debe continuar prestando la atención al NNA sin impedir su vinculación a los procesos territoriales.
7	La “ <i>Ficha de Ingreso M-PSS-FT-188</i> ” al adolescentes y jóvenes se le realiza, una vez este cumpla las cinco (5) encuentros registrados por medio de los formatos: <i>Acta de Encuentro (M-PSS-FT-179)</i> y <i>Asistencia a Encuentro (M-PSS-FT-180)</i> y que se hayan cargada en el Sistema de Información Misional – SIMI. El diligenciamiento de la ficha se diligencia de manera digital por medio de jornadas establecidas entre los referentes zonales y equipo administrativo de la estrategia Prevención. Así mismo, deberá contener la demás documentación requerida para la creación de su historia social conforme documento interno “ <i>Listado de documentos NNAJ en la historia social M-PSS-DI-009</i> ”.
8	Frente a los procesos de atención con niños y niñas la “ <i>Ficha de Ingreso M-PSS-FT-188</i> ” también se realiza una vez este cumple los cinco (5) encuentros requeridos, sin embargo, el diligenciamiento de la ficha se diligencia de manera física en el territorio de origen del niño o niña y se debe garantizar que está presente el representante legal del mismo.
9	Se hace obligatorio que en el campo de “ <i>Observaciones</i> ” del formato “ <i>Ficha de Ingreso M-PSS-FT-188</i> ” se detalle la descripción del NNAJ por la cual se considera es perfil de atención desde la estrategia de Prevención.
10	<p>Los ingresos son de dos (2) tipos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ingreso Prioritario: Aplican a:<ul style="list-style-type: none">- NNA en situación de vida en calle- NNA posible víctima o en riesgo ESCNNA- Abuso sexual con presunto agresor en casa o contexto cercano- Amenaza a la integridad física- Amenaza por reclutamiento y/o uso en grupos al margen de la ley• Ingreso en condición de riesgo no prioritario. <p>Nota: los casos prioritarios deben ser remitidos al equipo psicosocial territorio para realizar proceso de atención. Es decir, que si un promotor social identifica un caso prioritario debe notificar y remitir el caso del menor de edad. La atención se puede dar en el lugar donde se encuentra el menor o en calle 15 dependiendo la ubicación y recurso.</p>

	DISEÑO Y ADOPCIÓN DE LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	M-DAL-PR-036
		VERSIÓN	01
	ATENCIÓN A NNAJ CON ALTA PERMANENCIA EN CALLE O FRAGILIDAD SOCIAL	PÁGINA	4 de 15
		VIGENTE DESDE	17/01/2023

11	Frente a los casos prioritarios, y cuando se trata de un niño, niña o adolescente, la atención inicial y valoraciones psicosociales se debe dar por el Equipo Psicosocial Territorio. Para validar sus condiciones. Además, se debe garantizar que al momento de realizar el traslado a UPI el adolescente ya cuente con la ficha de ingreso.
12	Cada zona territorial establecida por la estrategia de atención debe realizar cada quince (15) días comités que permitan hacer seguimiento, apoyo, evaluar y decidir sobre las diferentes situaciones que se presentan con los adolescentes y jóvenes. Estos deben establecerse conforme al instructivo “ <i>Comités Misionales M-MSS-IN-001</i> ”. Este comité debe los casos prioritarios identificados, casos con mayor seguimiento en atención territorial, requerimientos de direccionamiento a otras áreas de servicio según necesidad. Igualmente, egresos por inasistencia.
13	En ninguna circunstancia se restringirá el ingreso de un NNAJ por no contar con documentación.
14	Se debe establecer de manera semestral un diagnóstico por localidad y UPZ, el cual debe establecer la priorización de intervención del territorio. Así mismo, determine las dinámicas, problemáticas y sitios de mayor incidencia de la población sujeto de atención. Esto facilitará consolidar las lecturas relacionadas con la identificación de la población perfil misional del IDIPRON, Identificación de los lugares o espacios estratégicos, actores sociales y comunitarios con incidencia en el territorio. Acción que debe registrarse por medio de formato “ <i>Oficio A-GDO-FT-006</i> ”.
15	De manera mensual se debe estar realizando la planificación de las actividades a desarrollar por parte de las zonas territoriales. Acciones que deben quedar registradas en el formato “ <i>Acta de Reunión A-GDO-FT-004</i> ” y “ <i>Registro de Asistencia a Reunión A-GDH-FT-010</i> ”.
16	En caso dado que la atención implique activar rutas de atención con otras instituciones o dependencias del IDIPRON por parte del Equipo Psicosocial Territorio. Esta acción debe quedar registrada en SIMI por medio del componente: <i>Territorio/ Direccionamiento y referenciación</i> , seleccionando la opción de <i>referenciación</i> .
17	Subida Atención prioritaria: por medio de Ficha de observación y seguimiento (FOS) la cual se realiza por medio del módulo de Acciones/ grupales seleccionando <i>Nueva Ficha de observación</i> . Diligenciar en SIMI por medio del campo “ <i>Observación y seguimiento</i> ” información relacionada con: la procedencia, red de apoyo, estado de afiliación a salud, antecedentes institucionales, historial de consumo y las razones por las que este desea vincular el adolescente al IDIPRON. Así mismo, el concepto de la/el profesional psicosocial que haya atendido el caso. Frente a en el cual se especifiquen las razones por las cuales se considera pertinente dar ingreso prioritario.
18	La valoración psicosocial debe cargarse en formato PDF en el SIMI por el módulo Acciones / Individual seleccionando <i>valoración psicosocial</i> .
19	Al momento de trasladar un adolescente por caso prioritario se debe realizar empalme de entrega del menor de edad a la unidad, detallando las condiciones de ingreso y novedades sobre el menor de edad. Esta acción de realiza por medio de “ <i>Acta de reunión A-GDO-FT-004</i> ” y “ <i>Registro Asistencia Encuentro A-GDH-FT-010</i> ”. Así mismo, esta acta debe cargarse en SIMI por modulo Acciones/ grupales seleccionando <i>empalme de caso psicosocial (ECPS)</i>
20	En caso de atención territorial con niños y niñas que no requieren servicio bajo oferta en Casas de Cuidado (internado) ya sea por caso prioritario o ingreso regular. La oferta que se debe generar es atención preventiva en el territorio. Teniendo presente que la oferta de externado para niñez es por alto riesgo ESCNNA, adicional, que la vinculación a la oferta académica de externados es desde los 14 años (adolescente).

	DISEÑO Y ADOPCIÓN DE LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	M-DAL-PR-036
		VERSIÓN	01
	ATENCIÓN A NNAJ CON ALTA PERMANENCIA EN CALLE O FRAGILIDAD SOCIAL	PÁGINA	5 de 15
		VIGENTE DESDE	17/01/2023

4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

No.	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	TIEMPO
1		Los equipos territoriales realizan el primer abordaje, para con ello, identificar las condiciones de los NNAJ y poder definir la ruta u oferta requerida (focalización)	Referente zonal y/o Promotor(a) Social			Max: 1 hora Min: 30 min Prom: 45 min
2		Identificar qué tipo de poblaciones, para seguir con la ruta de atención; si es NNA prioritario, dirigirse a la siguiente actividad 3, si es NNA ingreso regular pasar a la actividad 11, si es joven atención prioritaria pasar a la actividad 23.	Referente zonal y/o Promotor(a) Social Equipo psicosocial Territorio			Max : 15 min Min : 10 min Prom : 12 min
3		Validar si el NNAJ requiere oferta de servicio para casa de cuidado (Internado), ya sea por; que lo requiera y/o según la vulneración que se manifiesta se hace pertinente brindar la oferta. Verificar si el NNA desea vincularse al IDIPRON por medio de la oferta de internado según sus condiciones de prioritario. Si este acepta, se continua al siguiente numeral 4. De lo contrario, pasar al numeral 31.	Referente zonal y/o Promotor(a) Social Equipo psicosocial Territorio	X		Max: 30 min Min: 20 min Prom: 25 min
4		Brindar la oferta institucional para servicio de internado la cual debe estar registrada por medio del formato de control de atenciones. En caso dado que la atención implique activar rutas de atención con otras instituciones o dependencias del IDIPRON remitirse a la generalidad 16.	Equipo psicosocial Territorio		Control de atenciones, acciones y/o seguimiento M-PSS-FT-078 SIMI Acta reunión A-GDO-FT-004 Registro de asistencia comité, junta o reunión. A-GDH-FT-010	Max: 4 horas Min: 2 horas Prom: 3 horas

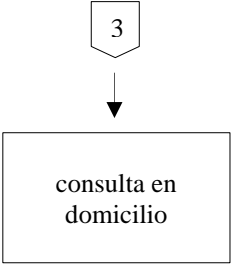
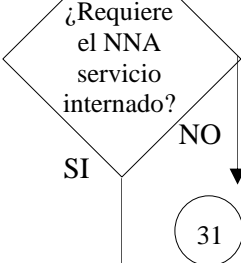
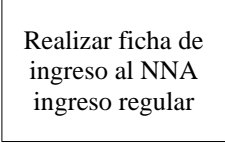
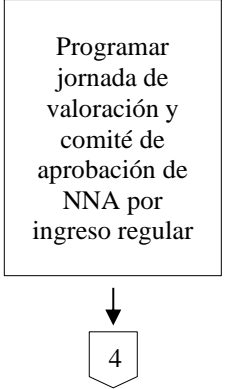
	DISEÑO Y ADOPCIÓN DE LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	M-DAL-PR-036
		VERSIÓN	01
	ATENCIÓN A NNAJ CON ALTA PERMANENCIA EN CALLE O FRAGILIDAD SOCIAL	PÁGINA	6 de 15
		VIGENTE DESDE	17/01/2023

No.	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	TIEMPO
5		Realizar el diligenciamiento del formato “ <i>Ficha de Ingreso</i> ”. Revisar generalidad 8 Y 9.	Promotor(a) Social y/o auxiliar administrativo		Ficha de Ingreso M-PSS-FT-188 Autorización De Vinculación, Uso Y Publicación De Fotos M-PSS-FT-178	Max: 2 horas Min: 1 hora Prom: 90 min
6		Verificar si el representante legal del adolescente se encuentra presente. Si este se encuentra, avanzar al siguiente numeral 7. De lo contrario pasar al numeral 8.	Equipo psicosocial Territorio	X		Max: 1 hora Min: 30 min Prom: 45 min
7		Aplicar en instrumento de valoración psicosocial al adolescente. Dar cumplimiento a generalidad 20.	Equipo psicosocial Territorio		valoración psicosocial M-PSS-FT-078 SIMI	Max: 1 hora Min: 30 min Prom: 45 min
8		Se realiza verificación de comprobador de derechos para validar el estado de afiliación en salud del NNA. Así mismo se debe hacer solicitud por correo al área Sociolegal para verificación de PARD.	Equipo psicosocial Territorio, Promotor(a) Social y/o Auxiliar administrativo	X	Correo y/o llamada telefónica	Max: 1 hora Min: 30 min Prom: 45 min
9		Crear la carpeta con los documentos del NNA de caso prioritario. Conforme documento interno “ <i>Listado de documentos NNAJ en la historia social M-PSS-DI-009</i> ”	Equipo psicosocial Territorio, Promotor(a) Social y/o Auxiliar administrativo			Max: 40 min Min: 20 min Prom: 30 min

	DISEÑO Y ADOPCIÓN DE LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	M-DAL-PR-036
		VERSIÓN	01
	ATENCIÓN A NNAJ CON ALTA PERMANENCIA EN CALLE O FRAGILIDAD SOCIAL	PÁGINA	7 de 15
		VIGENTE DESDE	17/01/2023

No.	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	TIEMPO
10		Trasladar al adolescente de caso prioritario a la unidad que se identifica ingreso para los internados con servicio a menores de edad en el rango etario de 14 en adelante. Dar cumplimiento a generalidad 21.	Equipo psicosocial Territorio, Promotor(a) Social y/o Auxiliar administrativo	X	Acta reunión A-GDO-FT-004 Registro de asistencia comité, junta o reunión. A-GDH-FT-010 SIMI	Max: 10 horas Min: 2 horas Prom: 6 horas
11		Identificar si la persona contactada (niño, niña o adolescente) en compañía de su representante legal manifiestan interés para vinculación a oferta de internado. Si requiere ingreso regular pasar al siguiente numeral 12. De lo contrario, pasar al numeral 23.	Referente zonal y/o Promotor(a) Social			Max: 15 min Min: 10 min Prom: 12 min
12		Se reporta el caso al Equipo Psicosocial Territorio para que inicie proceso de vinculación. Frente a ello se debe detallar nombre del menor de edad, nombre del representante legal y numero de contacto	Referente zonal y/o Promotor(a) Social		Correo o llamada telefónica	Max: 15 min Min: 10 min Prom: 12 min
13		Se realiza contacto con el representante legal del menor de edad para confirmar el interés y necesidad de vinculación a la oferta de internado. Así mismo, se establece fecha, hora y lugar para realizar el correspondiente acercamiento en domicilio.	Equipo psicosocial Territorio		llamada telefónica	Max: 40 min Min: 20 min Prom: 30 min

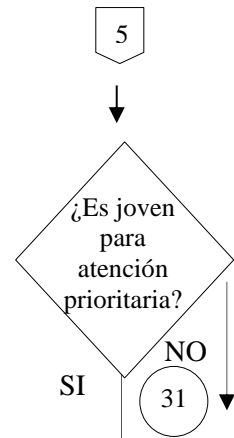
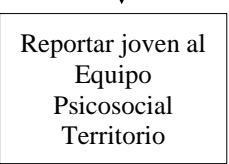
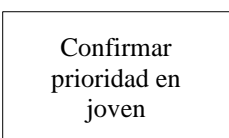
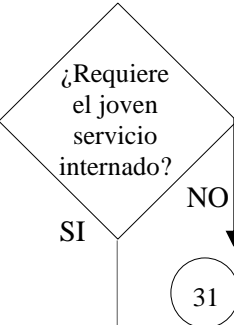
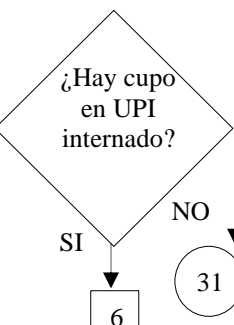
	DISEÑO Y ADOPCIÓN DE LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	M-DAL-PR-036
		VERSIÓN	01
	ATENCIÓN A NNAJ CON ALTA PERMANENCIA EN CALLE O FRAGILIDAD SOCIAL	PÁGINA	8 de 15
		VIGENTE DESDE	17/01/2023

No.	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	TIEMPO
14		Validar las condiciones y vulneraciones que hacen apto al menor de edad para ingreso a internado según los criterios de ingreso establecidos en “Manual Operativo Contexto Internado M-DAL-MA-009”, a través del acercamiento de consulta en domicilio en acuerdo con el representante legal del menor.	Equipo psicosocial Territorio y Promotor(a) Social	X	Control de atenciones, acciones y/o seguimiento o M-PSS-FT-078 SIMI	Max: 4 horas Min: 2 horas Prom: 3 horas
15		Según novedades presentadas por el NNA y la voluntariedad de este y su representante legal aún manifiestan interés en ingreso por modalidad internado. Si se requiere a oferta pasar al siguiente numeral 16. De lo contrario, pasar al numeral 31.	Equipo psicosocial Territorio			Max: 2 horas Min: 1 horas Prom: 90 min
16		Realizar el diligenciamiento del formato “Ficha de Ingreso”. Revisar generalidad 8 Y 9.	Promotor(a) Social y/o auxiliar administrativo		Ficha de Ingreso M-PSS-FT-188 Autorización De Vinculación, Uso Y Publicación De Fotos M-PSS-FT-178	Max: 2 horas Min: 1 hora Prom: 90 min
17		Se proyecta correo para articular con las dependencias necesarias la realización de las jornadas de valoración interdisciplinar. Igualmente, se debe establecer la fecha para realizar comité de aprobación de los casos de NNA que ingresan de manera regular para internado.	Equipo psicosocial Territorio		Correo electrónico	Max: 1 hora Min: 30 min Prom: 45 min

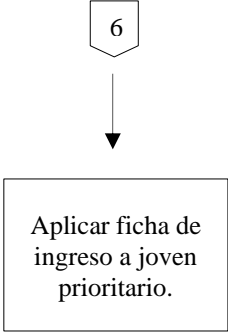
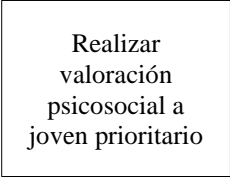
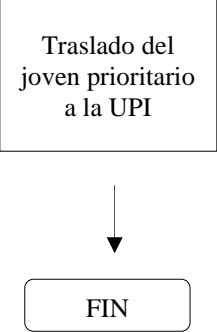
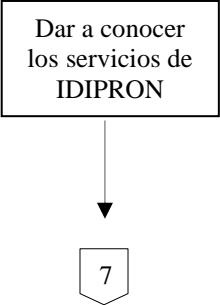
	DISEÑO Y ADOPCIÓN DE LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	M-DAL-PR-036
		VERSIÓN	01
	ATENCIÓN A NNAJ CON ALTA PERMANENCIA EN CALLE O FRAGILIDAD SOCIAL	PÁGINA	9 de 15
		VIGENTE DESDE	17/01/2023

No.	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	TIEMPO
18	<div>4</div> <div>Citación a jornada de valoración de NNA ingreso regular</div>	Se realiza previo aviso a los representantes legales de los NNA de ingreso regular para realizar la jornada de valoración interdisciplinar. Así mismo, se da atención en la jornada programada según fecha, hora y lugar notificado a estos.	Equipo psicosocial Territorio, Área Salud y Salud ocupacional		Llamada telefónica Registro de valoración de ingresos NNAJ M-PSS-FT-156	Max: 6 horas Min: 4 horas Prom: 5 horas
19	<div>Comité de aprobación de NNA ingreso regular</div>	Se programa jornada de presentación de casos de los NNA de ingreso regular a internados a las áreas de servicio y contexto internado con sus respectivos responsables de UPI para que se dé la aprobación de ingreso de los casos a la unidad que se considere pertinente según la vulneración y dinámicas manifestadas.	Equipo psicosocial Territorio, áreas de servicio y Responsable UPI Internados		Acta reunión A-GDO-FT-004 Registro de asistencia comité, junta o reunión. A-GDH-FT-010	Max: 3 horas Min: 1 hora Prom: 2 horas
20	<div>Realizar taller de corresponsabilidad con padres</div>	Se realiza sensibilización a los padres de familia y/o representantes legales del NNA para ingreso regular sobre los acuerdos de corresponsabilidad necesarios para la atención conforme el modelo pedagógico. Y se solicita diligenciamiento del formato del acuerdo.	Área Sociolegal		Acuerdos mínimos de corresponsabilidad M-PSS-FT-155	Max: 2 horas Min: 1 hora Prom: 90 min
21	<div>Crear historia social del adolescente prioritario</div>	Crear la carpeta con los documentos del NNA de caso prioritario. Conforme documento interno “Listado de documentos NNAJ en la historia social M-PSS-DI-009”	Equipo psicosocial Territorio, Promotor(a) Social y/o Auxiliar administrativo			Max: 40 min Min: 20 min Prom: 30 min
22	<div>Traslado del adolescente prioritario a la UPI</div> <div>FIN</div> <div>5</div>	Trasladar al adolescente de caso prioritario a la unidad que se identifica ingreso para los internados con servicio a menores de edad en el rango etario de 14 en adelante. Dar cumplimiento a generalidad 21.	Equipo psicosocial Territorio, Promotor(a) Social y/o Auxiliar administrativo		Acta reunión A-GDO-FT-004 Registro de asistencia comité, junta o reunión. A-GDH-FT-010 SIMI	Max: 10 horas Min: 2 horas Prom: 6 horas

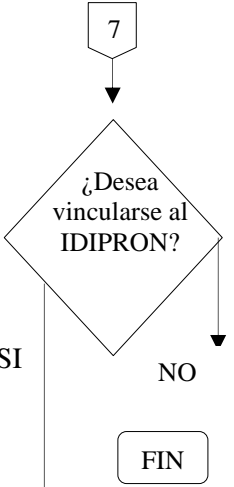
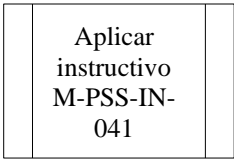
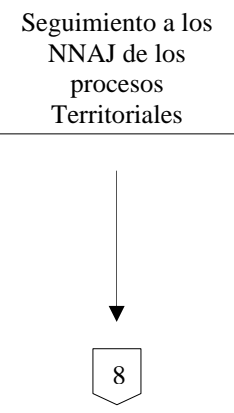
	DISEÑO Y ADOPCIÓN DE LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	M-DAL-PR-036
		VERSIÓN	01
	ATENCIÓN A NNAJ CON ALTA PERMANENCIA EN CALLE O FRAGILIDAD SOCIAL	PÁGINA	10 de 15
		VIGENTE DESDE	17/01/2023

No.	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	TIEMPO
23		<p>Indagar si es un/una joven con medida de prisión domiciliaria para llevar a cabo la respectiva atención.</p> <p>Si cuenta con prisión domiciliaria seguir al siguiente numeral 24. De lo contrario, pasar al numeral 31.</p>	Referente zonal y/o Promotor(a) Social		Ficha de observación y seguimiento M-PSS-FT-083	Max: 40 Min Min: 20 Min Prom: 30 Min
24		Se reporta el caso al Equipo Psicosocial Territorio para que inicie proceso de vinculación. Frente a ello se debe detallar nombre, edad y detalle de la necesidad de priorización conforme generalidad 10.	Referente zonal y/o Promotor(a) Social		Correo o llamada telefónica	Max: 15 min Min: 10 min Prom: 12 min
25		Se realiza contacto con joven para confirmar el interés y necesidad de vinculación a la oferta de internado. Así mismo, se establece fecha, hora y lugar para realizar el correspondiente acercamiento en domicilio.	Equipo psicosocial Territorio		Llamada telefónica	Max: 40 min Min: 20 min Prom: 30 min
26		<p>Según novedades presentadas por el joven y la vulneración y amenaza que se evidencia con la consulta en domicilio se considera necesario ingreso por modalidad internado.</p> <p>Si se requiere a oferta pasar al siguiente numeral 27. De lo contrario, pasar al numeral 31</p>	Equipo psicosocial Territorio			Max: 2 horas Min: 1 horas Prom: 90 min
27		<p>Se realiza contacto con el responsable de UPI a la cual se considera pertinente el ingreso del joven para validar si tiene cupos para ingreso y con ello notificar el caso del joven.</p> <p>Si hay cupo pasar al siguiente numeral 28. De lo contrario, pasar al numeral 31.</p>	Equipo psicosocial Territorio, Referente zonal y/o Promotor(a) Social		Llamada Telefónica	Max : 15 min Min : 10 min Prom : 12 min

	DISEÑO Y ADOPCIÓN DE LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	M-DAL-PR-036
		VERSIÓN	01
	ATENCIÓN A NNAJ CON ALTA PERMANENCIA EN CALLE O FRAGILIDAD SOCIAL	PÁGINA	11 de 15
		VIGENTE DESDE	17/01/2023

No.	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	TIEMPO
28		Realizar el diligenciamiento del formato “Ficha de Ingreso”. Revisar generalidad 7.	Promotor(a) Social y/o auxiliar administrativo		Ficha de Ingreso M-PSS-FT-188 Autorización De Vinculación, Uso Y Publicación De Fotos M-PSS-FT-178	Max: 2 horas Min: 1 hora Prom: 90 min
29		Aplicar en instrumento de valoración psicosocial al adolescente. Dar cumplimiento a generalidad 20.	Equipo psicosocial Territorio		valoración psicosocial M-PSS-FT-078 SIMI	Max: 1 hora Min: 30 min Prom: 45 min
30		Realizar trasladar de servicio al joven prioritario a la unidad que dio ingreso y cupo de vinculación. Este se realiza por medio de SIMI y se genera correo electrónico a la unidad notificando este cambio y dando empalme del joven. El cual debe llegar por sus propios medios a la unidad de apertura por atención prioritaria.	Equipo psicosocial Territorio, Promotor(a) Social y/o Auxiliar administrativo		SIMI Correo electrónico	Max: 1 hora Min: 30 min Prom: 45 min
31		Brindar información de los servicios de dignificación y promoción de derechos, a través del respeto, la libertad y afecto con el fin motivarlos a mejorar su calidad de vida.	Promotor(a) Social Referente Zonal y/o Equipo Sicosocial Territorio			Max: 15 min Min: 10 min Prom: 12 Min

	DISEÑO Y ADOPCIÓN DE LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	M-DAL-PR-036
		VERSIÓN	01
	ATENCIÓN A NNAJ CON ALTA PERMANENCIA EN CALLE O FRAGILIDAD SOCIAL	PÁGINA	12 de 15
		VIGENTE DESDE	17/01/2023

No.	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	TIEMPO
32		Indagar si el adolescente o joven desea vincularse al IDIPRON, si desea ingresar pasar al siguiente numeral 33. De lo contrario finalizar el procedimiento.	Referente zonal y/o Promotor(a) Social			Max: 15 min Min: 10 min Prom: 12 Min
33		Realizar talleres conforme el instructivo “Acciones y actividades para desarrollar en el territorio” M-PSS-IN-041. Esa información debe ser registrada en acta de encuentro y con listado de asistencia.	Promotor(a) Social y/o Referente Zonal		Acta encuentro M-PSS-FT-179 Asistencia Encuentro M-PSS-FT-180 Entrega de elementos de consumo para el desarrollo de actividades a NNAJ M-PSS-FT-189	Max: 4 horas Min: 2 horas Prom: 3 horas
34		Realizar seguimiento bimensual a aquellos NNAJ que conforme sus dinámicas y/o voluntariedad manifiestan tener interés en permanecer en los procesos territoriales por medio de una sesión de comité zonal	Promotor(a) Social y/o Referente Zonal		SIMI Acta reunión A-GDO-FT-004 Registro de asistencia comité, junta o reunión. A-GDH-FT-010	Max: 2 horas Min: 1 hora Prom: 90 min

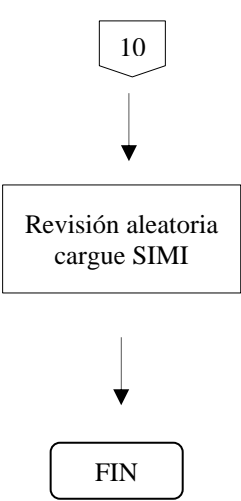
	DISEÑO Y ADOPCIÓN DE LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	M-DAL-PR-036
		VERSIÓN	01
	ATENCIÓN A NNAJ CON ALTA PERMANENCIA EN CALLE O FRAGILIDAD SOCIAL	PÁGINA	13 de 15
		VIGENTE DESDE	17/01/2023

No.	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	TIEMPO
35	<div>8</div> <div>Diligenciar ficha de ingreso</div>	Realizar el diligenciamiento del formato “ <i>Ficha de Ingreso</i> ”. Revisar generalidades 7, 8 y 9.	Promotor(a) Social y/o auxiliar administrativo		Ficha de Ingreso M-PSS-FT-188 Autorización De Vinculación, Uso Y Publicación De Fotos M-PSS-FT-178	Max: 2 horas Min: 1 hora Prom: 90 min
36	<div>Alistamiento Traslados UPI</div>	Realizar articulación con las unidades de servicio de externado (<i>Casas Acogida</i>) las fechas y cupos para traslado de los AJ que ya tienen ficha de ingreso de los procesos territoriales. Tener presente generalidad 20.	Coordinador Estrategia y/o Referente Zonal		Correo	Max: 1 hora Min: 30 min Prom: 45 Min
37	<div>Crear historia social de los AJ</div>	Crear la carpeta con los documentos del NNA de caso prioritario. Conforme documento interno “ <i>Listado de documentos NNAJ en la historia social M-PSS-DI-009</i> ”	Equipo psicosocial Territorio, Promotor(a) Social y/o Auxiliar administrativo		Inventario Único Documental A-GDO-FT-018	Max: 40 min Min: 20 min Prom: 30 min
38	<div>Traslado de los AJ a UPI</div> <div>9</div>	Se acompaña la jornada de traslados e ingreso a UPI de los AJ de los procesos territoriales UPI (<i>Casas Acogida</i>) por medio del inventario documental y cambio de servicio en SIMI del AJ. Así mismo, Se debe realizar empalme entre el equipo territorial con Psicosocial de la Unidad frente a los casos específicos de los adolescentes y jóvenes que se encuentren con procesos activos en conflicto con la ley y las dinámicas que se consideren pertinentes detallas frente a los mismos. Estas se realizan por medio de acta de reunión	Promotor(a) Social, Referente Zonal, auxiliar administrativo Territorio y/o Responsable UPI y Auxiliar Administrativa UPI		Acta reunión A-GDO-FT-004 Registro de asistencia comité, junta o reunión. A-GDH-FT-010 SIMI	Max: 4 horas Min: 2 horas Prom: 3 horas

	DISEÑO Y ADOPCIÓN DE LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	M-DAL-PR-036
		VERSIÓN	01
	ATENCIÓN A NNAJ CON ALTA PERMANENCIA EN CALLE O FRAGILIDAD SOCIAL	PÁGINA	14 de 15
		VIGENTE DESDE	17/01/2023

No.	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	TIEMPO
39	<div> <div>9</div> <div> <div>Alistamiento y entrega de documentación</div> </div> </div>	Organizar y entregar la documentación para su revisión, si se presenta alguna novedad se debe subsanar y volver a entregar para su aprobación y cargue a SIMI.	Promotor(a) Social y/o Referente Zonal			Max: 20 min Min: 10 min Prom: 15 min
40	<div> <div> <div>¿La documentación se encuentra diligenciada de forma correcta?</div> <div> <div>SI</div> <div>NO</div> </div> </div> <div>39</div> </div>	Realizar la revisión del adecuado diligenciamiento del formato de la Ficha de Ingreso, actas y listados de asistencia para el cargue de información en el SIMI. Si se encuentra de forma correcta, pasar al siguiente numeral 41. De lo contrario, regresar al numeral 39.	Referente zonal	X	Acta reunión A-GDO-FT-004 Registro de asistencia comité, junta o reunión. A-GDH-FT-010	Max: 1 hora Min: 30 min Prom: 45 min
41	<div> <div>Entrega papelería</div> </div>	Realizar la entrega de la documentación por medio del <i>formato de entrega de documentación</i> , por parte del referente al auxiliar administrativo(a)	Referente zonal y/o Auxiliar Administrativo o (a)		Entrega de documentación M-PSS-FT-186	Max: 40 min Min: 20 min Prom: 30 min
42	<div> <div>Aplicar el instructivo M-PSS-IN-042</div> </div>	Realizar la correspondiente verificación y cargue en SIMI, conforme lo estipula el instructivo “ <i>Verificación de documentos y creación o actualización de información del NNAJ en el SIMI</i> ” M-PSS-IN-042 para la creación de contactos únicos.	Auxiliar Administrativo(a)		SIMI	Max: 1 hora Min: 30 min Prom: 45 min
43	<div> <div>Cargue de información a SIMI</div> <div>10</div> </div>	Registrar en SIMI la atención realizada a los AJ el numeral 18 por medio de la opción “ <i>Acta de encuentro</i> ”.	Auxiliar Administrativo(a)		SIMI	Max: 1 hora Min: 30 min Prom: 45 min

	DISEÑO Y ADOPCIÓN DE LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	M-DAL-PR-036
		VERSIÓN	01
	ATENCIÓN A NNAJ CON ALTA PERMANENCIA EN CALLE O FRAGILIDAD SOCIAL	PÁGINA	15 de 15
		VIGENTE DESDE	17/01/2023

No.	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	TIEMPO
44		Se realiza revisión de cargue de actas y fichas de ingreso cargadas por las auxiliares administrativas de manera mensual, en la cual se debe seleccionar dos (2) días ya cargados de manera aleatoria. Se comparará el SIMI con los documentos físicos, así mismo, hay que validar los datos de los usuarios en relación con nombre y edad, esto con el fin de garantizar que ambas informaciones coincide. Los resultados o novedades que se evidencien deben reportarse por acta.	Coordinador Estrategia, Referente Zonal y/o Promotor Social	X	Acta reunión A-GDO-FT-004 Registro de asistencia comité, junta o reunión. A-GDH-FT-010	Max: 3 hora Min: 1 hora Prom: 2 horas

* Insertar las filas que sean necesarias

1. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	FECHA (DD/MM/AAAA)	ELABORÓ
01	Creación del documento: Se realiza unificación de los procedimientos: <ul style="list-style-type: none">Operación Amistad Recorridos y Contacto M-DAL-PR-028Operación Amistad para Niños, Niñas y Adolescentes M-DAL-PR-029Operación Amistad para Ingresos no Prioritarios de NNAJ M-DAL-PR-031 Dicha unificación se realiza con el fin de especificar las acciones propias de la estrategia Prevención, logrando mayor entendimiento sobre las actividades desarrolladas por la estrategia en un solo procedimiento y no en tres. Por ende, se da obsolescencia a los procedimientos mencionados.	17/01/2023	JOHNATTAN LYNER BUSTOS Contratista Tecnológico Gerencia Territorio ERIKA YICEL DÍAZ VELÁSQUEZ Contratista profesional Gerencia Territorio YURY ORJUELA FLÓREZ Contratista profesional Oficina Asesora de Planeación

2. REVISIÓN Y APROBACIÓN

	NOMBRE	CARGO	FECHA (DD/MM/AAAA)
REVISÓ	JORGE ALEJANDRO VILLANUEVA BUSTOS	GERENTE TERRITORIO	17/01/2023
APROBACIÓN LÍDER DE PROCESO	CARLOS ERNESTEO FIGUEROA CARDENAS	SUBDIRECTOR (E) LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS	17/01/2023
APROBACIÓN LÍDER DE PROCESO	LEONARDO FABIO SOTO BRACAMONTE	SUBDIRECTOR POBLACIONAL	17/01/2023