

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL <small>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small>	<b>PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>M-PSS-MA-002</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>04</b>
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD DE ATENCIÓN EXTERNADO PARA AJ CON ALTA, BAJA Y MEDIA VULNERABILIDAD SOCIAL Y ECONÓMICA</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>1 de 16</b>
		<b>VIGENTE DESDE</b>	<b>27/12/2024</b>



**MANUAL OPERATIVO  
MODALIDAD DE ATENCIÓN  
EXTERNADO PARA AJ CON ALTA,  
BAJA Y MEDIA VULNERABILIDAD  
SOCIAL Y ECONÓMICA**

	<b>PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>M-PSS-MA-002</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>04</b>
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD DE ATENCIÓN EXTERNADO PARA AJ CON ALTA, BAJA Y MEDIA VULNERABILIDAD SOCIAL Y ECONÓMICA</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>2 de 16</b>
		<b>VIGENTE DESDE</b>	<b>27/12/2024</b>

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO .....3

2. ALCANCE ..... 3

3. GLOSARIO .....3

4. DESCRIPCIÓN O CONTEXTO DEL DOCUMENTO .....5

4.1. MODALIDAD DE ATENCIÓN EXTERNADO .....5

4.2. OBJETIVO .....7

4.3. SERVICIOS OFERTADOS .....7

4.4. PROCESO DESARROLLADO .....7

4.4.1. Generalidades .....7

4.4.1.1. Tiempos para el desarrollo de las actividades .....7

4.4.1.2. Ambientes pedagógicos .....8

4.4.1.3. Estímulos .....8

4.4.2. Acciones .....8

4.4.2.1. De Ingreso .....9

4.4.2.2. De Acogida.....9

4.4.2.3. De Permanencia .....10

4.4.2.4. De Egreso .....12

4.5. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS .....123

5. CONTROL DE CAMBIOS.....144

6. REVISIÓN Y APROBACIÓN.....166

	<b>PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>M-PSS-MA-002</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>04</b>
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD DE ATENCIÓN EXTERNADO PARA AJ CON ALTA, BAJA Y MEDIA VULNERABILIDAD SOCIAL Y ECONÓMICA</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>3 de 16</b>
		<b>VIGENTE DESDE</b>	<b>27/12/2024</b>

1. OBJETIVO

Describir las actividades desarrolladas y la oferta de servicios que se brinda a los(as) Adolescentes y Jóvenes (AJ) que presentan alta, baja y media vulnerabilidad social y económica, a través de la modalidad de atención Externado en las Unidades de Protección Integral (UPI), sedes o locaciones destinados para la prestación de los servicios sociales, detallando además aquellas gestiones de carácter administrativo requeridas durante la operación.

2. ALCANCE

Este documento está dirigido al personal administrativo y operativo de las Unidades de Protección Integral (UPI), sedes o locaciones destinadas para la prestación de los servicios sociales a NNAJ en la modalidad de atención Externado. Inicia con la descripción, objetivo y servicios de dicha modalidad de atención, posteriormente se desarrollan las condiciones generales, las acciones de ingreso, acogida, permanencia y egreso, procediendo finalmente a delimitar las funciones de tipo administrativo que soportan la operatividad.

3. GLOSARIO

- **CÍVICO:** Es un espacio formativo para el desarrollo y refuerzo de hábitos en los(as) niños, niñas, adolescentes y jóvenes, quienes colocan al servicio de la comunidad sus capacidades y talentos a través de la realización de una actividad que favorezca un ambiente pedagógico de orden, aseo, adecuación y embellecimiento de la UPI (Instructivo Servicio Cívico y Encargaduría de Comedor M-PSS-IN-011).
- **CORRESPONSABILIDAD:** Es una convicción que se construye en los contextos de las casas, que muestra la responsabilidad compartida que debe asumir las personas al vivir en sociedad. 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.
- **CULTURA CIUDADANA:** Busca incidir en: 1) la educación y la cultura como elementos fundamentales para explicar y transformar los comportamientos de los ciudadanos y su realidad. 2) la capacidad de cooperación de las personas y 3) el rol pedagógico del gobierno escolar a participación para construir la gobernanza colaborativa. Esta se desarrolla de dos formas: al interior del IDIPRON, se construye con los(as) niños, niñas, adolescentes y jóvenes a través del Modelo Pedagógico y los procesos de educación y convivencia. Afuera del Instituto, se fomenta siguiendo el Propósito 3 del Plan Distrital de Desarrollo, denominado “Vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación”, orientado a una ciudad donde las mujeres, las niñas y los niños se sientan seguros. En este sentido, la estrategia de cultura ciudadana busca promover una ciudad incluyente y sostenible, epicentro de la paz y la reconciliación y donde se aprenda a convivir y a respetar las normas (Acuerdo 761, 2020, art. 6 - Documento interno Plan Estratégico Idipron 2022 - E-DES-DI-001).
- **DINÁMICA DE LA CALLE:** Son aquellas prácticas de niños, niñas, adolescentes y jóvenes (NNAJ), así como situaciones a las que están expuestos a nivel individual, familiar, socioeconómico y cultural que representan riesgos de vulneración de derechos al permanecer en la calle. Entre estas se encuentran la habitancia en calle, la explotación sexual comercial, el consumo de sustancias psicoactivas, la desescolarización, la violencia, la delincuencia, el conflicto con la ley, entre otras (Documento interno Plan Estratégico Idipron 2022 - E-DES-DI-001).
- **EGRESO:** Se presenta cuando culmina el tiempo de inasistencia temporal y se legaliza el egreso del NNAJ de cualquier servicio del IDIPRON (Documento interno Seguimiento a la Inasistencia Temporal y/o al Egreso de NNAJ M-DAL-DI-061 – Manual de Procesos y Procedimientos Idipron).
- **EGRESO EFECTIVO:** Es el momento, en el marco del Modelo Pedagógico del IDIPRON, en el cual, debido a su avance en el proceso educativo que vienen adelantando, los NNAJ cuentan con herramientas suficientes

	<b>PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>M-PSS-MA-002</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>04</b>
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD DE ATENCIÓN EXTERNADO PARA AJ CON ALTA, BAJA Y MEDIA VULNERABILIDAD SOCIAL Y ECONÓMICA</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>4 de 16</b>
		<b>VIGENTE DESDE</b>	<b>27/12/2024</b>

para su inclusión social y productiva, identificadas de acuerdo con los siguientes criterios: 1) gozar plenamente de sus derechos, por tanto, el motivo que dio origen a su ingreso al Instituto ya no está presente; 2) lograr los objetivos planteados en la etapa de Autonomía y Autogobierno (los cuales incluyen para los AJ, la construcción de su proyecto de vida) y 3) contar con redes de apoyo en su contexto familiar, social y comunitario. Es fundamental para el Instituto que estos logros puedan ser evidenciados y sugieran perdurabilidad en el tiempo (Documento interno Plan Estratégico Idipron 2022 - E-DES-DI-001).

- **EN RIESGO DE HABITAR LA CALLE:** Son condiciones o situaciones que llevan a las personas a tener la calle como su principal espacio de vida. Entre estas se encuentran factores estructurales como la carencia de una unidad de vivienda en condiciones dignas, la falta de ingresos, el desplazamiento forzado y las migraciones por razones políticas y económicas; factores biográficos como el alcoholismo, la dependencia a las drogas, el deterioro de vínculos familiares, enfermedades mentales, desastres naturales, entre otros (Ministerio de Salud y Protección Social, 2018). En el caso específico de los niños, niñas y adolescentes se entiende como factor de riesgo permanecer en las calles durante gran parte del día, así regresen a su hogar (ICBF, 2016) (Documento interno Plan Estratégico Idipron 2022 - E-DES-DI-001).
- **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 (<https://www.idipron.gov.co/Plataforma-estrategica-IDIPRON-2021-2024.pdf>).
- **HABITANTE DE CALLE:** Persona sin distinción de sexo, raza o edad, que hace de la calle su lugar de habitación, ya sea de forma permanente o transitoria (Ley 1641 del 12 de julio 2013 - Lineamientos para la formulación de la Política Pública Social para Habitantes de la Calle).
- **MESA DE SEGUIMIENTO MISIONAL EN UPI:** Es la instancia encargada de la definición, seguimiento, evaluación y toma de decisiones del proceso de atención integral de los/as Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes (NNAJ) que se vinculan al Modelo Pedagógico en las unidades, sedes y locaciones destinadas a la prestación de los servicios sociales.
- **MESA DE SEGUIMIENTO MISIONAL DE MODALIDAD DE ATENCIÓN INTERNADO Y EXTERNADO:** Es la instancia encargada del acompañamiento, seguimiento, evaluación y toma de decisiones de la prestación de los servicios sociales en las modalidades de Internado y Externado, ofertados en las Upi, sedes y locaciones destinadas al proceso de atención integral de los/as Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes (NNAJ) que se vinculan al Modelo Pedagógico.
- **NNAJ:** Niñas, Niños, Adolescentes y Jóvenes.
- **RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE LOS NIÑOS, LAS NIÑAS Y ADOLESCENTES:** Es el conjunto de actuaciones administrativas que la autoridad competente debe desarrollar para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados, dentro del contexto de la protección integral y los principios de prevalencia, interés superior, perspectiva de género, exigibilidad de derechos, enfoque diferencial y corresponsabilidad de la familia, la sociedad y el Estado (Resolución 5929 de 2010 - ICBF).
- **SERVICIOS SOCIALES:** Conjunto de acciones integradas que buscan atender las necesidades sociales identificadas en las personas, familias y comunidades que habitan en la ciudad de Bogotá, en el marco de la protección social, el Sistema Distrital de Cuidado y la integración territorial, poblacional y diferencial, con el fin de aportar progresivamente a la superación de condiciones de vulnerabilidad, ampliación de capacidades,

	<b>PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>M-PSS-MA-002</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>04</b>
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD DE ATENCIÓN EXTERNADO PARA AJ CON ALTA, BAJA Y MEDIA VULNERABILIDAD SOCIAL Y ECONÓMICA</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>5 de 16</b>
		<b>VIGENTE DESDE</b>	<b>27/12/2024</b>

generación de oportunidades y acciones de corresponsabilidad (Resolución No. 0509 del 20 de abril de 2021. “Por la cual se definen las reglas aplicables a los servicios sociales, los instrumentos de focalización de la SDIS, y se dictan otras disposiciones”. Secretaría Distrital de Integración Social. 2021).

- **SITUACIÓN DE VIDA EN CALLE:** Se presenta cuando una persona hace de la calle su lugar de habitación, ya sea de forma permanente o transitoria (Ley 1641, 2013), debido a circunstancias sociales, económicas, familiares y de salud en las que se encuentra. Para el Instituto, la habitabilidad en calle no está determinada únicamente por el tiempo de permanencia en esta, sino que está relacionada también con las necesidades, expectativas e intereses que surgen en la relación con este espacio de vida, así como por las dinámicas particulares de las personas en esta situación, que pueden llevar a que su atención sea de alta, media o baja complejidad (Documento interno Plan Estratégico Idipron 2022 - E-DES-DI-001).
- **U.P.I.:** Unidad de Protección Integral: Equipamiento estratégico del PMESIS (Plan Maestro de Equipamientos del Sector de Integración Social del Distrito Capital) que acoge con medidas de protección legal a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes ([https://www.idipron.gov.co/sites/default/files/docs/transparencia/gestiondocumental/MEMORIA-DESCRIPTIVA-TRD-2016-2019\(Final\).pdf](https://www.idipron.gov.co/sites/default/files/docs/transparencia/gestiondocumental/MEMORIA-DESCRIPTIVA-TRD-2016-2019(Final).pdf)).
- **VULNERABILIDAD SOCIAL:** Proceso multidimensional que confluye en el riesgo o probabilidad del individuo, hogar o comunidad de ser herido, lesionado o dañado ante cambios o permanencia de situaciones externas y/o internas. La vulnerabilidad social de sujetos y colectivos de población se expresa de varias formas, ya sea como fragilidad e indefensión ante cambios originados en el entorno, como desamparo institucional desde el Estado que no contribuye a fortalecer ni cuida sistemáticamente de sus ciudadanos; como debilidad interna para afrontar concretamente los cambios necesarios del individuo u hogar para aprovechar el conjunto de oportunidades que se le presenta; como inseguridad permanente que paraliza, incapacita y desmotiva la posibilidad de pensar estrategias y actuar a futuro para lograr mejores niveles de bienestar. (Gustavo Busso. Vulnerabilidad Social: Nociones e Implicancias de Políticas para Latinoamérica a Inicios del Siglo XXI. Pág. 8. Centro Latinoamericano y Caribeño de Demografía CELADE – División de Población Comisión Económica para América Latina y el Caribe – CEPAL. Naciones Unidas. 2001) (Documento interno Plan Estratégico Idipron 2022 - E-DES-DI-001).
- **VULNERACIÓN DE DERECHOS:** Toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes (Instructivo Restablecimiento de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes con sus Derechos Amenazados, Inobservados o Vulnerados – M-PSS-IN-039 – Manual de Procesos y Procedimientos Idipron).

4. DESCRIPCIÓN O CONTEXTO DEL DOCUMENTO

4.1. MODALIDAD DE ATENCIÓN EXTERNADO

De acuerdo con los criterios para la determinación de los servicios sociales en el Instituto, esta modalidad de atención busca la superación de condiciones de alta, media y baja vulnerabilidad social de los NNAJ (Ver gráfico 1 - Documento inédito Diapositiva Servicios Sociales 06102022).



 <div>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</div>	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	M-PSS-MA-002
		VERSIÓN	04
	MANUAL OPERATIVO MODALIDAD DE ATENCIÓN EXTERNADO PARA AJ CON ALTA, BAJA Y MEDIA VULNERABILIDAD SOCIAL Y ECONÓMICA	PÁGINA	6 de 16
		VIGENTE DESDE	27/12/2024

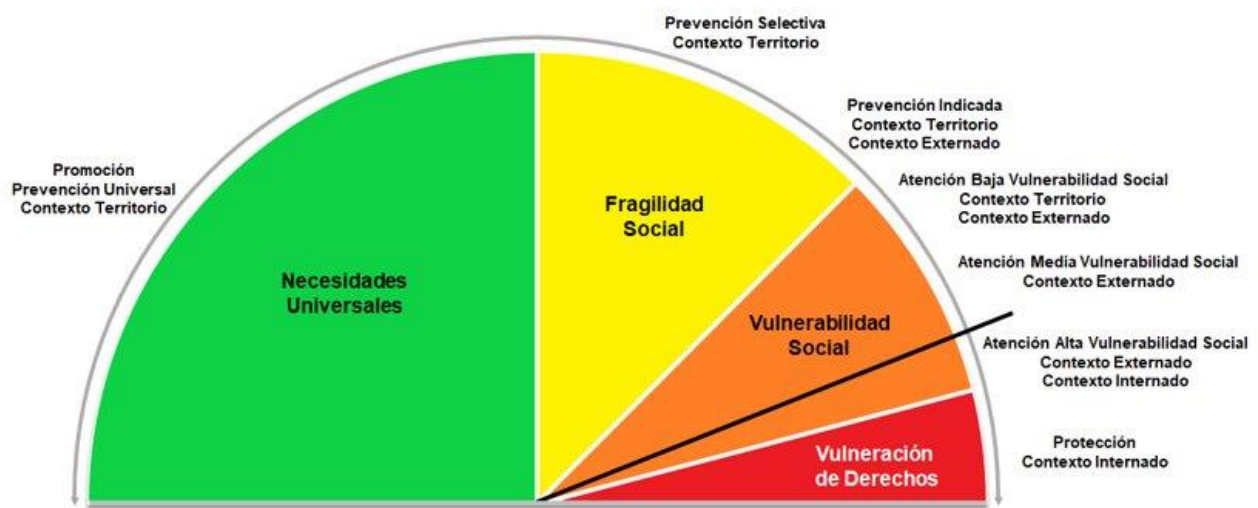


Gráfico 1. Servicios Sociales

Dentro de los IV niveles de atención contemplados en los criterios mencionados, el III corresponde al de los Contextos Pedagógicos cuyas acciones se organizan para los NNAJ como lo muestra el gráfico (Documento inédito Diapositiva Servicios Sociales 06102022):

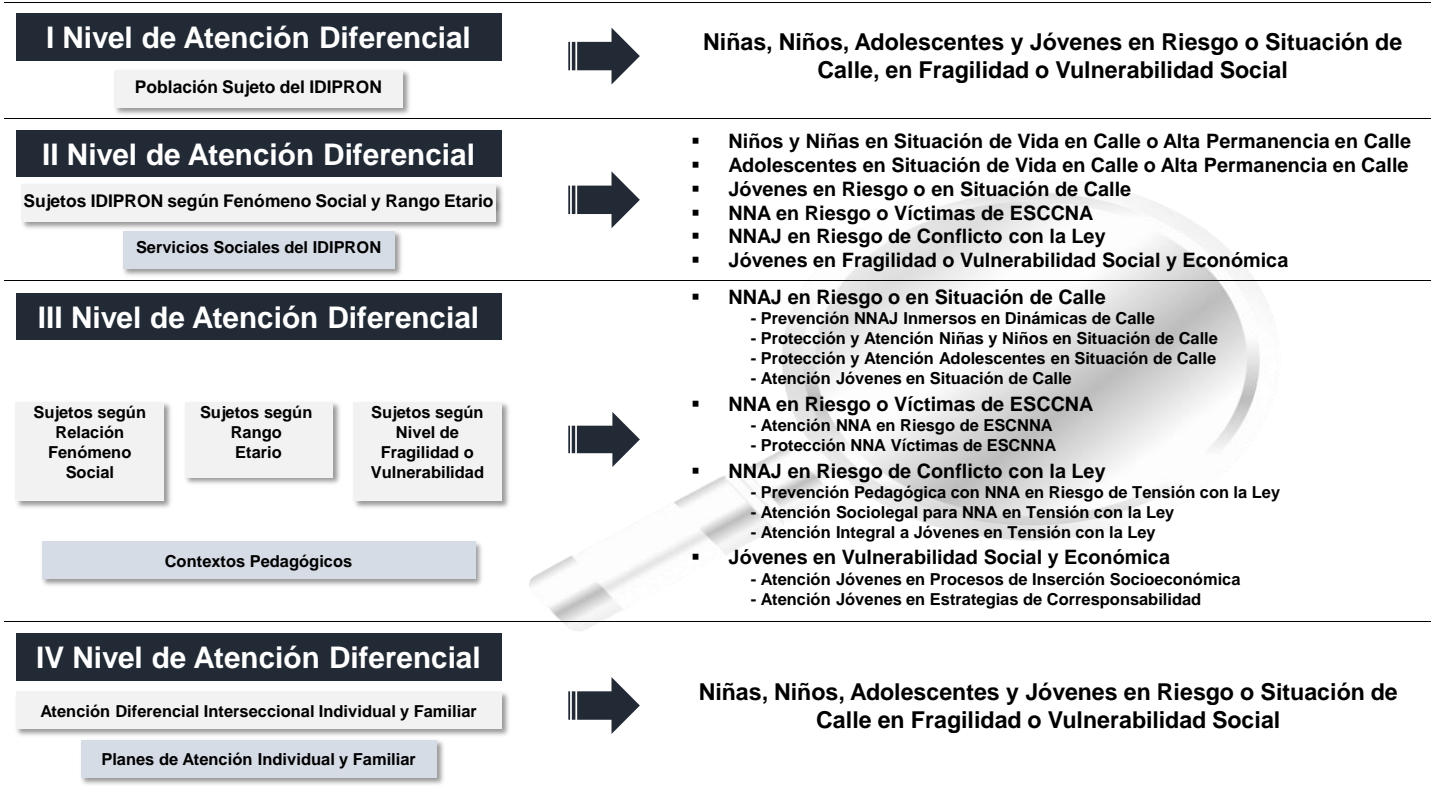


Gráfico 2. Niveles de Atención Diferencial Idipron

Por su parte el Modelo Pedagógico considera los Contextos Pedagógicos como uno de sus componentes estructurales y tal como lo contemplan los criterios de prestación de servicios previamente enunciados, responden a política pública poblacional y no poblacional, específicamente en lo referido a rango etario, fenómeno social y nivel de fragilidad o vulnerabilidad (Documento Interno “Actualización del Modelo Pedagógico con código M-DAL-DI-001. Ver Lineamiento 2.).

El Contexto en Modalidad de Atención Externado, se concibe como un espacio de intervención articulado con los equipos de territorio, ya que ambos responden y se nutren de la realidad y dinámicas de las localidades en

	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	M-PSS-MA-002
		VERSIÓN	04
	MANUAL OPERATIVO MODALIDAD DE ATENCIÓN EXTERNADO PARA AJ CON ALTA, BAJA Y MEDIA VULNERABILIDAD SOCIAL Y ECONÓMICA	PÁGINA	7 de 16
		VIGENTE DESDE	27/12/2024

las que se encuentra inmerso. Está conformado por las Unidades de Protección Integral – UPI, sedes o locaciones que ofrecen un mayor nivel de protección a los AJ cuando en su territorio no se puede realizar el restablecimiento de derechos necesarios, ya sea parcial o totalmente, o cuando se presentan riesgos que amenazan los procesos de los mismos. En estas Upi, sedes o locaciones se hace mayor intensidad en la formación, ya sea educativa, en desarrollo de competencias y potencialidades, y/o en habilidades sociales. Por medio de ellas, los AJ tienen la oportunidad de recibir un seguimiento más cercano con mayor tiempo involucrado de las áreas transversales, en el que pueden interactuar con otros AJ, incluso con aquellos que en condiciones normales tenderían a evitar por diversas fricciones. En este sentido, las casas son un entorno seguro y neutral, donde es posible romper dinámicas de tensión que ellos viven en sus territorios y en las que pueden desarrollar actividades que ellos mismos pueden proponer<sup>1</sup>.

Funcionan como espacios abiertos a la comunidad que se equiparan a un parque, colegio, club, oratorio o a otro lugar esencial en la formación del ser humano y el fortalecimiento de las familias; en donde los (as) AJ que se encuentran en un riesgo inminente de vulneración de derechos, se atienden de acuerdo a la dinámicas de calle que presentan, desarrollando en ellos y ellas sus capacidades bajo los principios de *afecto, libertad, y alegría*, para que se reconozcan con la *actitud* de sujetos transformadores y ciudadanos que ejercen sus derechos y deberes con *autonomía*, permitiéndose alcanzar una vida digna y feliz. Lo que se busca es que una vez el/la AJ finalice su proceso y llegue el momento de su egreso, cuente con las herramientas formativas necesarias para enfrentar en el mejor sentido las realidades sociales; lo que el Instituto entiende como *legado*<sup>2</sup>.

En esta modalidad de atención el (a) AJ hace uso del tiempo libre mediante espacios de encuentros individuales, grupales, familiares y comunitarios desde procesos formativos que profundizan en la cultura ciudadana, escuela, deporte, arte, y formación para el trabajo con ambientes de festejos y alegría dentro y fuera de estos espacios físicos.

4.2. OBJETIVO DE LA MODALIDAD

Promover en los (as) AJ procesos formativos encaminados a la construcción de proyectos de vida productivos mediante la atención y desarrollo de las actividades propuestas por cada componente dentro del Modelo Pedagógico en las Unidades de Protección Integral, Sedes y Locaciones institucionales determinadas para ese fin, que permitan prevenir y minimizar el riesgo de optar por otras formas de vida que conlleven a la ilegalidad, permanencia en calle, habitabilidad de calle o se conviertan en víctimas de cualquier situación que impida el goce efectivo de sus derechos.

4.3. SERVICIOS OFERTADOS

De los seis (6) Servicios que el Instituto oferta a los NNAJ, en las Unidades de Protección Integral, sedes o Locaciones, en la Modalidad de Atención Externado se brindan los siguientes:

- 1. Prevención, Atención y Protección de Adolescentes en situación de vida en calle o alta permanencia en calle.
- 2. Prevención y Atención de Jóvenes en riesgo o situación de vida en calle.
- 3. Prevención, Atención Sociolegal y Justicia Restaurativa de AJ en tensión con la Ley.
- 4. Desarrollo de Capacidades e Inclusión Social y Económica de Jóvenes en vulnerabilidad y fragilidad social.

4.4. PROCESO DESARROLLADO

4.4.1. Generalidades

4.4.1.1 Tiempos para el desarrollo de actividades

Las actividades obedecen a horarios específicos conforme a las dinámicas particulares de cada población atendida, sin embargo, existe un rango horario de atención para las Upi, sedes o locaciones destinadas a esta modalidad de atención entre las 7 a.m. y las 3 p.m. La programación de actividades es diseñada por la UPI, sede o locación y los componentes de derecho, tanto los que se encuentran presentes permanentemente en la

<sup>1</sup> Plataforma Estratégica E-DES-DI-001

<sup>2</sup> Ibidem.

	<b>PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>M-PSS-MA-002</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>04</b>
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD DE ATENCIÓN EXTERNADO PARA AJ CON ALTA, BAJA Y MEDIA VULNERABILIDAD SOCIAL Y ECONÓMICA</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>8 de 16</b>
		<b>VIGENTE DESDE</b>	<b>27/12/2024</b>

Unidad como los que rotan por días; esta se realiza en forma mensual en el formato Planeación y Seguimiento Mensual de Actividades con NNAJ en Unidades de Protección Integral - M-PSS-FT-104. Esta programación puede ser modificada y ajustada de acuerdo con las necesidades y dinámicas que se presenten en la UPI, sede o locación, con su respectivo plan de contingencia avalado por el Profesional de Apoyo encargado. Finalizada la ejecución de la programación en el mismo formato, dicho colaborador realiza el seguimiento mensual correspondiente.

4.4.1.2 Ambientes pedagógicos

Todos los espacios, tanto internos como externos (Salones, comedores, bibliotecas, parques, etc.) son considerados espacios pedagógicos, por lo tanto, no solo en las aulas se desarrollan las actividades de formación académica, éstas también se llevan a cabo en otros lugares que se consideren propicios para su desarrollo. Es muy importante que las actividades que se desarrollen externamente cuenten con los documentos del Manual de Procesos y Procedimientos requeridos para el registro de información en el Sistema de Información Misional SIMI y se realice su archivo y custodia conforme a los lineamientos fijados por el equipo de Administración Documental. Además, buscando el adecuado y efectivo uso de todas las instalaciones de las Upi, sedes y locaciones en el proceso pedagógico, se requiere que la programación de actividades que provienen de usuarios externos a cada una de esas Unidades, tales como NNAJ de otras Upi, sedes y locaciones o Instituciones distritales o nacionales, sean incluidas en el formato Planeación y Seguimiento Mensual de Actividades con NNAJ en Unidades de Protección Integral - M-PSS-FT-104.

4.4.1.3 Estímulos

Teniendo en cuenta que en las Upi, sedes y locaciones que atienden a los (as) AJ en la Modalidad Externado, se organizan actividades lúdico-recreativas para promover una sana convivencia y motivar su permanencia en el proceso, se ha establecido la entrega de estímulos, representados en elementos como vestuario, juguetes, material didáctico y elementos de aseo personal (en el caso de Ciudadanos Habitantes de Calle), cuya entrega debe formalizarse de manera individualizada en el formato Entrega de Elementos de Consumo a NNAJ - M-PSS-FT-189.

4.4.2. Acciones



Gráfico 3. Acciones en el proceso de Prestación de Servicios Sociales a NNAJ en Modalidad Externado

4.4.2.1 De ingreso:

- ✓ **Jornadas de Ingreso:** Corresponden a uno o varios días programados para realizar ingresos masivos de AJ a las UPI, sedes o locaciones en la modalidad Externado, los cuales se agendan en reunión previa con el Contexto Pedagógico Territorio para acordar el proceso a desarrollar y establecer que el Equipo Territorial realice previamente la convocatoria, diligenciar las fichas de ingreso y autorización de



	<b>PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>M-PSS-MA-002</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>04</b>
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD DE ATENCIÓN EXTERNADO PARA AJ CON ALTA, BAJA Y MEDIA VULNERABILIDAD SOCIAL Y ECONÓMICA</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>9 de 16</b>
		<b>VIGENTE DESDE</b>	<b>27/12/2024</b>

vinculación, recibir los documentos, crear a los(as) AJ en el SIMI, realizar su traslado en SIMI de Territorio a la UPI correspondiente, consolidar y entregar las historias sociales a la UPI.

Igualmente se establecen los siguientes acuerdos para el desarrollo de la jornada:

- Desde la Gerencia de Territorio enviar a la Gerencia Operativa vía correo electrónico, con quince (15) días de anticipación, la proyección de NNAJ convocados para garantizar la logística correspondiente de suministro de alimentos a las Upi, sedes o locaciones.
- Desde la Estrategia Territorial que realiza el ingreso, mínimo uno (1) y máximo tres (3) días antes a la jornada de ingreso, envía por correo a las Unidades, sedes o locaciones, la base de NNAJ proyectada para controlar los accesos y los grupos acordados por horario entre Promotores y Unidad.
- Los promotores y referentes territoriales visitan previamente las Unidades, sedes o locaciones y en reunión con los Profesionales de Apoyo en ellas se acuerda el acompañamiento al proceso de bienvenida, el manejo de aforo y las medidas logísticas a tener en cuenta.
- Que la formalización del ingreso de los NNAJ en las Unidades, sedes o locaciones la realiza cada promotor territorial, quien debe cumplir con la entrega de las historias sociales de los NNAJ conforme a las condiciones y lineamientos dados desde Administración Documental, acorde a la reunión de preparación de la jornada entre las Gerencias Territorial y Operativa.
- Es deber del promotor y referente territorial citar para el ingreso a los NNAJ que cuentan con la documentación mínima que conforma su historia social para poder realizar el traslado a la Unidad, sede o locación sin traumatismos ni pendientes.
- Se realizará empalme entre la Estrategia Territorial que ingresa los NNAJ y el Equipo de la Unidad, sede o locación.

✓ **Traslados prioritarios – Reingreso:** Existen algunos AJ que son trasladados desde el Contexto Territorio a las Upi, sedes o locaciones en modalidad Externado de acuerdo con la prioridad, necesidad o demanda del servicio, según el fenómeno social que los afecta (Ciudadanos Habitantes de Calle - CHC). También se contemplan los casos de los AJ a quienes se aprueba Reingreso desde el Componente Sociolegal.

✓ La formalización del ingreso de los AJ a la Upi, sede o locación se realiza con el empalme misional y administrativo, tanto para los ingresos masivos como para los traslados priorizados desde Territorio, revisando la entrega de cada una de sus historias sociales y la verificación de su traslado en el SIMI. En caso de existir algún documento faltante de los que componen la historia social, se debe consignar la fecha del compromiso de entrega; mientras que, en los casos del traslado del usuario en SIMI, el plazo máximo corresponde al día siguiente al ingreso, considerando los plazos fijados en procedimiento para el registro de la asistencia. Este procedimiento debe quedar consignado en el formato de Acta A-GDO-FT-004. En el caso de los reingresos, corresponde al Profesional de apoyo en la Upi y su auxiliar administrativo solicitar la historia social al Área de Archivo Misional del Instituto.

**4.4.2.2 De Acogida:**

✓ **La bienvenida:** de los (as) AJ vinculados(as), se inicia con la recepción y verificación de asistentes por parte del equipo del Contexto Territorio que acompaña el ingreso. Se incorporan a la dinámica de las Upi, sedes o locaciones mediante la participación en comunidad del primer desayuno o merienda (en el caso de Unidades que no cuentan con el servicio de alimentación), concluido el cual se ubicarán en el espacio físico ambientado por la Unidad para el desarrollo de las actividades preparadas.

✓ **Inducción y Oferta de Servicios:** La programación de la inducción y la presentación de la oferta de servicios a los (as) AJ, será diseñada y ejecutada por el equipo de cada una de las Upi, sedes o locaciones que los acoge, definiendo según su dinámica el tiempo asignado para lograr una efectiva y acogedora adaptación (entre 2 y 5 días). Contempla los siguientes aspectos:

- Presentación del Equipo: Es muy importante que los (as) AJ identifiquen el equipo humano que los acompañará durante su permanencia en el proceso y los roles que cada uno de ellos cumple, para lo cual recibirán la bienvenida del Profesional de Apoyo en la Upi, Sede o Locación y la presentación de cada uno de sus colaboradores.

	<b>PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>M-PSS-MA-002</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>04</b>
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD DE ATENCIÓN EXTERNADO PARA AJ CON ALTA, BAJA Y MEDIA VULNERABILIDAD SOCIAL Y ECONÓMICA</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>10 de 16</b>
		<b>VIGENTE DESDE</b>	<b>27/12/2024</b>

- Jornada lúdica Historia y Legado: De acuerdo con las herramientas tecnológicas y pedagógicas disponibles en la UPI, sede o locación, el grupo de AJ nuevos compartirá un espacio de diálogo a través del reconocimiento histórico del IDIPRON, su nacimiento, directores, logros significativos, así como su misión y su visión.
- Acuerdos de Convivencia: Es un espacio para compartir con los colaboradores del equipo de convivencia de cada una de las UPI, sedes o locaciones, con el fin de establecer las reglas, normas y acuerdos de la comunidad, así como los compromisos de la participación de los (as) AJ en acciones cívicas asignadas como parte del proceso de atención brindado y como muestra de corresponsabilidad.
- Oferta de Servicios: Cada uno de los equipos que brindan la atención a los (as) AJ desde los componentes en la Unidad, sede o locación, brindarán la información clara y precisa sobre la oferta de servicios disponible, a fin de que éstos comprendan la integralidad del proceso y puedan realizar elecciones conforme a sus intereses. Esta actividad debe concluir con la documentación de su matrícula en el proceso formativo requerido.
- Recorrido de la Upi, Sede o Locación: A través de un recorrido que realizan los (as) AJ por las instalaciones de la Unidad, sede o locación, se logra el reconocimiento de los espacios y la funcionalidad de cada uno de ellos.
- Reconocimiento territorial: Esta actividad se desarrollará durante la inducción en la medida que las dinámicas de la Upi, sede o locación lo permita, buscando que los (as) AJ y el equipo de la UPI delegado realicen recorrido territorial de reconocimiento del contexto en el que interactúa la UPI, sede o locación: instituciones, parques, miradores, humedales y salones comunales, entre otros escenarios. Es ideal desarrollar el sentido de pertenencia en los (as) AJ, ratificando que serán ellos la imagen institucional en el espacio comunitario de ubicación de la Unidad, sede o locación.
- Actividad de cierre: Entendida como un espacio que organizará la UPI, sede o locación para finalizar la inducción de los (as) AJ, la cual involucrará actividades lúdicas y recreativas que premien la asistencia y participación en la inducción y permita explicar la dinámica que iniciarán como miembros activos de la comunidad.
- Presentación e inclusión a la Comunidad: Involucra la ubicación de los (as) AJ en los grupos asignados de acuerdo con los servicios de la UPI. Se presentarán con sus compañeros y educadores para conocer la dinámica de trabajo

✓ **La matrícula de formación**: Es llevada a cabo por los apoyos académicos y los referentes de formación técnica conforme a los lineamientos establecidos institucionalmente y que debe quedar registrada en el Sistema de Información Misiona SIMI desde el inicio de actividades de los (as) AJ.

**4.4.2.3 De Permanencia:**

- ✓ **Valoraciones**: Iniciada la vinculación formal a cada Unidad, sede o locación, el equipo procederá a brindar la atención requerida según la necesidad y asistencia de cada AJ, determinando la realización de las valoraciones para aquellos que muestran continuidad en su proceso.
- ✓ **Modelo de atención - PAIF**: Del resultado de las valoraciones realizadas se generará el Plan de Atención Individual y Familiar – PAIF, que constituye la carta de navegación con la que transitarán los AJ a través del Modelo Pedagógico y la hoja de ruta del proceso que el equipo implementará para el cumplimiento de los objetivos y la superación de la situación que motiva el ingreso de los AJ al Instituto.
- ✓ **Servicio Cívico**: Ha sido creado con el ánimo de generar espacios sanos, adecuados y de ambientes acogedores en las UPI, mediante la realización de actividades que permiten fomentar el autocuidado y corresponsabilidad hacia los espacios físicos, promoviéndose el orden y aseo entre los NNAJ. En ninguna situación se debe utilizar el servicio cívico como sanción al incumplimiento de las normas porque el servicio

	<b>PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>M-PSS-MA-002</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>04</b>
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD DE ATENCIÓN EXTERNADO PARA AJ CON ALTA, BAJA Y MEDIA VULNERABILIDAD SOCIAL Y ECONÓMICA</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>11 de 16</b>
		<b>VIGENTE DESDE</b>	<b>27/12/2024</b>

cívico no es un castigo, sino una acción de corresponsabilidad con el lugar en donde cada NNAJ vive o permanece para desarrollar su proyecto de vida (Instructivo Servicio Cívico y Encargaduría de Comedor M-PSS-IN-011 – Manual de Procesos y Procedimientos Idipron).

- ✓ **Salidas Pedagógicas:** Se realizan salidas pedagógicas y eventos que buscan impactar el aprendizaje de los NNAJ y sus familias. Se deberá tener en cuenta el objetivo e intencionalidad pedagógicos de cada salida o evento, su ejecución, las responsabilidades, los criterios de evaluación y la participación de la comunidad. Las actividades pedagógicas que se realicen con los (as) NNAJ deben planearse y registrarse en sus respectivos formatos, obedeciendo a un protocolo que comprende el diligenciamiento previo de documentos relacionados con la salida y los permisos requeridos en casos de menores de edad.
- ✓ **Mesas de Seguimiento Misional en Upi:** El seguimiento al proceso de atención de los AJ, es llevado a cabo por el equipo interdisciplinario de las Upi en las Mesas de Seguimiento Misional realizadas conforme a los lineamientos establecidos para tal fin. Este espacio permite identificar los logros y dificultades para el cumplimiento de los objetivos planteados en el PAIF, ajustando las acciones a las necesidades de cada AJ.
- ✓ **Trabajo con la Comunidad:** Las Unidades realizan labores cooperativas con diferentes actores sociales en los territorios en los cuales se encuentran inmersas, interactuando en pro de la comunidad, especialmente con la población que atiende el Instituto. Todas las acciones encaminadas hacia el bienestar comunitario son registradas en documentos que no solo retroalimentan el ejercicio participativo, sino que también fortalecen los ejercicios de articulación para la inclusión social de los AJ.
- ✓ **Semillero para A.C.:** Esta estrategia busca el fortalecimiento de las habilidades sociales y la preparación para la participación de los jóvenes en la etapa final del Modelo Pedagógico, a fin de lograr una adecuada interacción y adaptación a las exigencias propias para la postulación a actividades de corresponsabilidad, reconociendo la valoración de sus identidades y diferencias para el desarrollo de cada una de las dimensiones que componen la ciudadanía juvenil (Manual para el Desarrollo de la Estrategia de Semilleros para Actividades de Corresponsabilidad en el Idipron - M-DAL-MA-008).
- ✓ **Articulación con A.C.:** Solamente los(as) jóvenes que hayan participado del Semillero de A.C. y lo hayan aprobado se pueden postular a Actividades de Corresponsabilidad (Convenios Interadministrativos o Estrategias Propias). Esta postulación se realiza mediante una evaluación de ponderación y cumplimiento de criterios, la cual debe ser revisada y aprobada mediante la Mesa de Seguimiento Misional en UPI. Posterior a la vinculación en A.C. el seguimiento al proceso de los jóvenes se realiza en forma articulada entre el equipo psicosocial de la Upi y el equipo de A.C. en las reuniones de dicha mesa que se convoquen para tal fin.
- ✓ **Traslados entre Upi:** Todo traslado de AJ que se realice entre las UPI, debe estar aprobado en la Mesa de Seguimiento Misional en Upi, tanto en la Unidad solicitante como en la destinataria. Debe acogerse a los procedimientos reglamentados al interior del Instituto, cumpliendo con los tiempos estipulados para la entrega de los documentos que componen la historia social y el traslado en el SIMI.
- ✓ **Preparación para el Egreso:** Cuando los jóvenes se encuentran cercanos al egreso bien sea por cumplimiento de objetivos, por llegar a la edad límite de atención por parte del Instituto, por remisión y atención en otras instituciones o retorno a su núcleo familiar, se llevan a cabo acciones que permiten el fortalecimiento de sus habilidades para la vida, la consolidación de sus relaciones familiares y el agenciamiento de su inclusión laboral y social, orientándolas a la materialización de sus proyectos de vida (consultado en Documento Interno Preparación para el Egreso – M-PSS-DI-010).

4.4.2.4 De Egreso:

- ✓ **Seguimiento a la inasistencia:** De acuerdo con los parámetros establecidos, consiste en la verificación que los equipos psicosociales de las Unidades, sedes o locaciones realizan sobre la situación presentada con los NNAJ que presentan inasistencia a su proceso de atención, tanto en la Modalidad Internado como Externado, buscando su retorno al mismo o la formalización de su egreso institucional, con las acciones de activación

	<b>PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>M-PSS-MA-002</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>04</b>
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD DE ATENCIÓN EXTERNADO PARA AJ CON ALTA, BAJA Y MEDIA VULNERABILIDAD SOCIAL Y ECONÓMICA</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>12 de 16</b>
		<b>VIGENTE DESDE</b>	<b>27/12/2024</b>

- de redes interinstitucionales a que haya lugar. Deben cumplirse las condiciones de tiempo y modo fijadas para cada caso, documentando en debida forma todos los trámites realizados (consultado en Seguimiento a la Inasistencia Temporal y/o al Egreso de NNAJ – M-DAL-DI-061).
- ✓ **Egreso:** Cuando en el seguimiento a la inasistencia se ha determinado que no hay probabilidad de retorno del NNAJ al proceso de atención brindado tanto en la Modalidad de Atención Internado como Externado, se debe proceder a la formalización del egreso siguiendo los parámetros institucionales establecidos (consultado en Seguimiento a la Inasistencia Temporal y/o al Egreso de NNAJ – M-DAL-DI-061).
  - ✓ Vale la pena advertir la relevancia que tiene el cumplimiento oportuno y efectivo de estas dos acciones en la responsabilidad que el Instituto asume frente al goce de derechos de los NNAJ, especialmente lo relacionado con la preservación de su vida.

Estas acciones que están enmarcadas en los momentos de ingreso, acogida, permanencia y egreso, se desarrollan a través de las etapas del Modelo Pedagógico como lo muestra el gráfico 4:

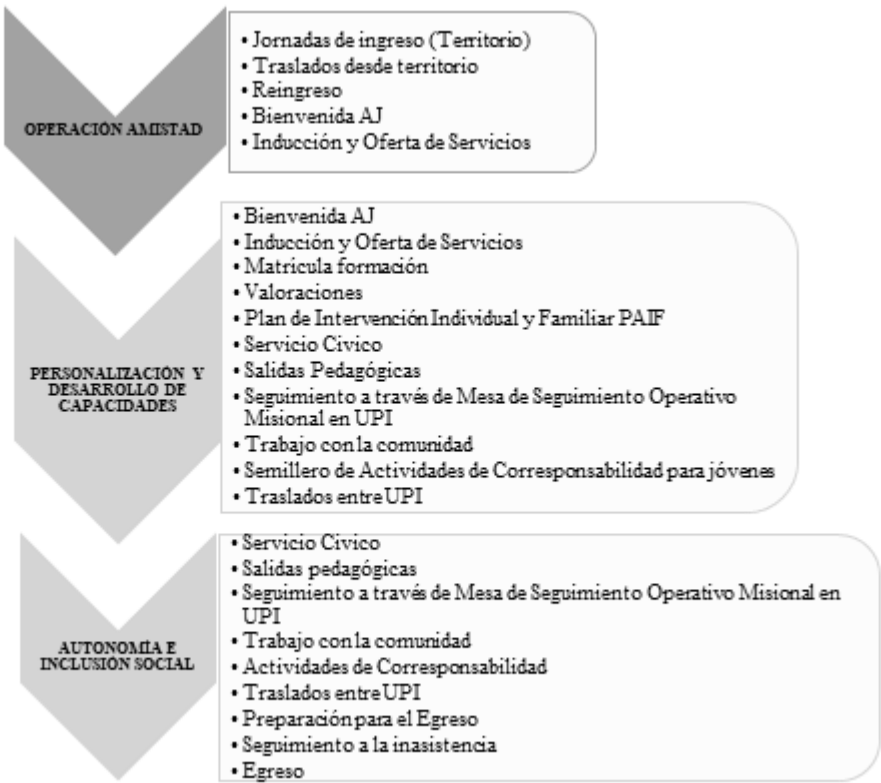


Gráfico 4. Acciones con NNAJ en Modalidad Externado a través de las etapas del Modelo Pedagógico

4.5. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS

- ✓ **Programación de actividades:** Las Upi en Modalidad de Atención Externado deben realizar la programación mensual de actividades a desarrollar con los (as) AJ y el seguimiento a su ejecución, en las condiciones descritas en la generalidad 3.4.1.1. de este manual.
- ✓ **Alimentación:** Las Unidades solicitarán oportunamente los alimentos al área de Econmato según los cronogramas establecidos. Es necesario que la Upi se encuentre al día en el cargue de asistencia de los AJ, teniendo en cuenta que es el dato utilizado para la asignación. Estas dos acciones evitarán cualquier tipo de afectación en el servicio de alimentación de los AJ. En cuanto a las jornadas de ingreso será el Contexto Pedagógico Territorio quien solicita los alimentos con la oportunidad y diligencia requerida para el desarrollo de la actividad.
- ✓ **Cargue en el Sistema de Información Misional-SIMI:** El equipo bajo la coordinación del Profesional de Apoyo en la UPI, debe realizar el registro diario de asistencia de cada uno de los (as) AJ, el cargue de



	<b>PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>M-PSS-MA-002</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>04</b>
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD DE ATENCIÓN EXTERNADO PARA AJ CON ALTA, BAJA Y MEDIA VULNERABILIDAD SOCIAL Y ECONÓMICA</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>13 de 16</b>
		<b>VIGENTE DESDE</b>	<b>27/12/2024</b>

actividades, el reporte académico, las intervenciones individuales y grupales, las actividades complementarias, las salidas y permisos, los reportes de evasión y la gestión de traslados, entre otros, en el SIMI; información que debe coincidir con el registro en planillas físicas o digitales. El cargue, verificación y reporte oportuno y efectivo es una responsabilidad en cabeza del Profesional de Apoyo en la Upi, pero compartida con todos los colaboradores en quien se delega esta tarea, la cual resulta fundamental para la generación de consolidados de atención y seguimiento del proceso de los AJ, así como evidencia de la gestión institucional.

- ✓ **Seguimiento a las acciones del equipo de la UPI:** El Profesional de Apoyo en la UPI, velará por las acciones que ejecute el equipo de la Unidad, realizando seguimiento oportuno y adecuado a las actividades que se desarrollen con los AJ conforme a la programación prevista.
- ✓ **Archivo de gestión y misional:** La recepción, ingreso y manipulación de la documentación cuenta con un protocolo que se debe aplicar, manteniendo los archivos organizados y actualizados según la normatividad y los procedimientos establecidos. La información en ellos contenida requiere de un manejo confidencial y reservado, especialmente en lo relacionado con las historias sociales de los AJ.
- ✓ **Recursos e insumos – inventarios:** Los recursos e insumos que se soliciten deben almacenarse y darle un adecuado uso según lo reglamentado por el equipo de Almacén e Inventarios y conforme a la periodicidad de entrega establecida en el procedimiento A-GIAE-PR-010. Adicionalmente, el equipo de la UPI velará por que los NNAJ hagan uso oportuno y eficiente de los insumos que el Instituto dispone para su proceso. El Profesional de Apoyo en la Upi tendrá a cargo el Inventario de Bienes Devolutivos y podrá delegar en uno de sus colaboradores la gestión y trámites que correspondan a su custodia.
- ✓ **Transporte – salidas pedagógicas:** Para el desarrollo de una salida pedagógica en la ciudad o por fuera de ella, el equipo de la UPI adjuntará al correo en el que envía la solicitud de transporte, el protocolo de salidas pedagógicas y/o eventos, lo cual indica que se hizo una planeación de la actividad.
- ✓ **Recargas SITP a AJ:** La administración, seguimiento y control de los recursos de este beneficio para los AJ en esta modalidad de atención, es el Profesional de Apoyo en las Unidades, sedes o locaciones de prestación de los servicios sociales; a su vez éste asignará la logística en la operación de las recargas, control y reportes correspondientes de este procedimiento al auxiliar administrativo que considere idóneo, velando porque reciba la inducción correspondiente y realizando la verificación de las actividades conforme al procedimiento establecido (consultado en Procedimiento Administración y Control de Recargas SITP – M-DAL-PR-015).
- ✓ **Ejecución, seguimiento y evidencias de Plan de Acción - Mapas de Riesgo y Planes de Mejoramiento:** El equipo de la UPI realizará las acciones, documentará evidencias y hará los seguimientos que correspondan a las herramientas de gestión relacionadas, remitiendo los reportes de manera oportuna y efectiva al Contexto Externado, en el cual se revisará y consolidará la información de las Upi para su entrega en las Gerencias, Subdirecciones y/o Dependencias que lo requieren.
- ✓ **Informes de gestión UPI:** Con la periodicidad establecida en los lineamientos que se imparten frente al reporte de la Gestión del Instituto, las Upi deben presentar una descripción cualitativa de las acciones desarrolladas con los NNAJ, la cual será remitida al Contexto Externado, en el cual se revisará y consolidará la información de las Upi para su entrega en las Gerencias, Subdirecciones y/o Dependencias que lo requieren.
- ✓ **Seguimiento a la gestión y al desempeño:** El equipo administrativo y operativo de la UPI, realiza de manera mensual su informe de actividades con las acciones desarrolladas (Contratistas) y la consolidación de evidencias del cumplimiento de los compromisos laborales acordados (Personal de Planta), que redundan en el alcance de las metas y objetivos institucionales. El Profesional de Apoyo en la UPI debe acompañar y realizar seguimiento a la realización oportuna y efectiva de las tareas y reportes de su equipo de colaboradores.



	<b>PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>M-PSS-MA-002</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>04</b>
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD DE ATENCIÓN EXTERNADO PARA AJ CON ALTA, BAJA Y MEDIA VULNERABILIDAD SOCIAL Y ECONÓMICA</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>14 de 16</b>
		<b>VIGENTE DESDE</b>	<b>27/12/2024</b>

- ✓ **Mesa de Seguimiento Misional de Modalidad de Atención Externado:** Con el fin de realizar un trabajo articulado en pro del proceso de atención de los AJ y buscando acompañar a los equipos en el propósito diario de mejora continua, se llevan a cabo reuniones de la Mesa de Seguimiento Misional de Modalidad de Atención Externado conforme a los tiempos, funciones y acciones establecidos en los lineamientos que la reglamentan.
- ✓ **Participación en instancias interinstitucionales:** Respondiendo a lineamientos distritales e institucionales, el IDIPRON a través de sus contextos pedagógicos y/o componentes, hace presencia a nivel local en las diferentes instancias de participación ciudadana. En este sentido, conforme a la delegación realizada desde Participación Ciudadana en la Subdirección de Lineamientos y Políticas, las Upi participan activamente en los espacios asignados de su localidad, presentando los informes que correspondan.
- ✓ **Gestión de adecuaciones de infraestructura en la Upi:** Con el fin de mantener adecuadamente habilitados los espacios de las Unidades, sedes o locaciones destinados a la prestación del servicio, se realizará el reporte de necesidades de arreglos locativos a la Gerencia de Recursos Físicos a través de la plataforma Aranda haciendo el seguimiento que corresponda para la consecución de dicho fin. Así mismo y conforme a las instrucciones que la Gerencia Operativa imparta, como resultado de los seguimientos trimestrales que en articulación con la Gerencia de Recursos Físicos ésta llevará a cabo, deben garantizarse los espacios y condiciones requeridos para el efectivo almacenamiento de los materiales que serán utilizados en dichas adecuaciones.

5. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	FECHA (DD/MM/AAAA)	ELABORÓ
01	Creación del documento	30/01/2019	<b>NAYRA NILETH GUALDRON MARQUEZ</b> Contratista Profesional Contexto Pedagógico Externado
02	Se realiza la actualización de las áreas / dependencias y cargos mencionados en el documento con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo “Por el cual se modifica la Estructura Organizacional del INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD IDIPRON, se establecen las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones” Se realiza el ajuste de la codificación de los formatos y documentos mencionados en el Manual, de acuerdo con los ajustes realizados a los códigos de los documentos del Sistema Integrado de Gestión producto del rediseño institucional. Se realiza el traslado del documento, del proceso Modelo pedagógico al proceso Diseño y Adopción de lineamientos para la prestación de los servicios sociales en el marco del modelo pedagógico institucional de acuerdo con las funciones establecidas en el Acuerdo “Por el cual se modifica la Estructura Organizacional del INSTITUTO DISTRITAL PARA LA	04/10/2022	<b>YURY ORJUELA</b> CONTRATISTA PROFESIONAL OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

	<b>PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>M-PSS-MA-002</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>04</b>
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD DE ATENCIÓN EXTERNADO PARA AJ CON ALTA, BAJA Y MEDIA VULNERABILIDAD SOCIAL Y ECONÓMICA</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>15 de 16</b>
		<b>VIGENTE DESDE</b>	<b>27/12/2024</b>

	<p>PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD IDIPRON, se establecen las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”</p> <p>Se realiza cambio de código del documento del M-MEX-MA-001 al código M-DAL-MA-005</p>		
03	<p>Se realiza actualización de las acciones desarrolladas en el Manual con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo “Por el cual se modifica la Estructura Organizacional del INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD IDIPRON, se establecen las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”</p> <p>Se realiza el ajuste de la codificación de los formatos y documentos mencionados en el Manual, de acuerdo con los ajustes realizados a los códigos de los documentos del Sistema Integrado de Gestión producto del rediseño institucional.</p> <p>Se realiza el traslado del documento, del proceso Diseño y Adopción de Lineamientos al proceso Prestación de los Servicios Sociales, de acuerdo con las funciones establecidas en el Acuerdo “Por el cual se modifica la Estructura Organizacional del INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD IDIPRON, se establecen las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”</p>	20/10/2023	<p><b>YASMIN PADILLA RODRÍGUEZ</b> PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-03 (E) GERENCIA OPERATIVA</p>
04	<p>Se solicitará Traslado del documento MANUAL OPERATIVO MODALIDAD DE ATENCIÓN EXTERNADO PARA AJ CON ALTA, BAJA Y MEDIA VULNERABILIDAD SOCIAL Y ECONÓMICA con Código M-DAL-MA-005 del Proceso de Diseño de Adopción de Lineamientos _DAL al proceso de Prestaciòn de los Servicios Sociales_ PSS Subdirección Poblacional (Gerencia Territorio-ESCNNA).</p> <p>Se modifica el documento en:</p> <p>*Se actualiza Encabezado del documento con el nombre del proceso donde se va a trasladar.</p> <p>*Se ajusta versión de la plantilla vigente.</p>	27/12/2024	<p><b>JESENNY SUPELANO SUPELANO</b> Contratista Subdirección Técnica De Lineamientos y Políticas</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL <small>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small>	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	M-PSS-MA-002
		VERSIÓN	04
	MANUAL OPERATIVO MODALIDAD DE ATENCIÓN EXTERNADO PARA AJ CON ALTA, BAJA Y MEDIA VULNERABILIDAD SOCIAL Y ECONÓMICA	PÁGINA	16 de 16
		VIGENTE DESDE	27/12/2024

6. REVISIÓN Y APROBACIÓN

	NOMBRE	CARGO	FECHA (DD/MM/AAAA)
REVISIÓN	LORENA CECILIA ILLIDGE BENJUMEA	GERENTE OPERATIVA	27/12/2024
APROBACIÓN LÍDER DE PROCESO	OLGA MIREYA QUINCHE GONZALEZ	SUBDIRECTORA POBLACIONAL	27/12/2024