 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROTECCIÓN	IT2.MO1.P	01/03/2020
	INSTRUCTIVO PARA EL INGRESO Y REGISTRO A LOS CENTROS DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO Y CENTROS DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA DEL SRPA SUBDIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD PENAL	Versión 1	Página 1 de 17

1. OBJETIVO

Garantizar las condiciones de ingreso de los adolescentes y jóvenes, su derecho a visitas en los centros privativos de libertad, y definir los procedimientos para el ingreso de las personas al interior de estos centros con el fin de velar por su seguridad y evitar la afectación del funcionamiento del servicio.

2. DATOS DEL DOCUMENTO EN EL QUE SE ENCUENTRA LA ACTIVIDAD.

Código	Versión	Nombre del documento
MO1.P	V1	Manual operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA

3. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: 1.2.2.4 Modalidades de Atención en Medidas y Sanciones Privativas de Libertad.

4. DESARROLLO:

GARANTÍA DE LA RESERVA DE LA IDENTIDAD Y MANEJO DE INFORMACIÓN DE LOS ADOLESCENTES Y/O JÓVENES UBICADOS EN CENTROS DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO Y CENTROS DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA Y SUS FAMILIAS.


A continuación, se presentan los pasos a seguir para garantizar la reserva de la identidad e información de los adolescentes y jóvenes ubicados en los Centros de Internamiento Preventivo y Centros de Atención Especializada:

1. El (la) visitante¹, deberá realizar la solicitud de ingreso a la unidad de atención ante la instancia correspondiente.
2. Aprobado el ingreso a la unidad de atención, de acuerdo con lo establecido en los numerales I – 2 y II – 2.1, el (la) visitante deberá recibir una inducción por parte del operador del servicio, en la cual se indique rutas de evacuación en caso de emergencia, las características de la población que se atiende, los riesgos y el compromiso de:
 - a) Mantener en reserva la información de identificación de los adolescentes, jóvenes y sus familias.
 - b) No utilizar la información, en provecho propio o de terceros y para fines distintos a los previstos en el objeto de la visita.
 - c) Hacer el uso de esta información de conformidad con el artículo 153 del Código de la Infancia y de la Adolescencia². No entregar dicha información a terceros, sin la autorización previa y

¹ Entiéndase por visitante autoridades administrativas y judiciales, familiares o red de apoyo vincular del adolescente o joven, funcionarios de entidades que hacen parte del SRPA y demás instituciones que formen parte del Sistema Nacional de Bienestar Familiar - SNBF, proveedores del operador de servicio, contratistas y otros visitantes con previa autorización.

² ARTÍCULO 153. RESERVA DE LAS DILIGENCIAS. Las actuaciones procesales adelantadas en el sistema de responsabilidad penal para adolescentes sólo podrán ser conocidas por las partes, sus apoderados, y los organismos de control. La identidad del procesado, salvo para las

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO PROTECCIÓN	IT2.MO1.P	01/03/2020
	INSTRUCTIVO PARA EL INGRESO Y REGISTRO A LOS CENTROS DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO Y CENTROS DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA DEL SRPA SUBDIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD PENAL	Versión 1	Página 2 de 17

escrita del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – Subdirección de Responsabilidad Penal y/o Dirección Regional.

- d) Garantizar la custodia y seguridad de la información que a la que tenga acceso en cualquier medio (físico, magnético, entre otros).
3. El (la) visitante se compromete a seguir puntualmente las indicaciones que reciba de parte del operador y/o de los miembros de la Policía Nacional, permitiendo prevenir situaciones que puedan poner en riesgo su integridad o la de los adolescentes, jóvenes y comunidad institucional.
 4. El (la) visitante no podrá alterar los procesos de convivencia ni irrumpir con las normas establecidas por la institución. Así mismo, respetarán la programación y jornadas en las que se encuentren los adolescentes y jóvenes y la dinámica institucional.
 5. El (la) visitante se compromete a cumplir las restricciones para el ingreso que se relacionan en el presente documento.

PROCESO DE INGRESO A CENTROS DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO Y CENTROS DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA.

REGISTRO Y/O REQUISA

La Policía de Infancia y Adolescencia es la autoridad encargada de realizar el proceso de registro de todas las personas que ingresen a los Centros de Internamiento Preventivo y Centros de Atención Especializada, por lo cual se entiende que el registro personal es una de las medidas que busca garantizar la seguridad, la tranquilidad y la convivencia pacífica, tarea asignada por mandato superior a la Policía Nacional, de acuerdo con el artículo 218 de la Constitución Política de Colombia.


El registro, entendido como un medio material de la función y actividad de policía, tiene como finalidad “(...) prevenir o poner fin a un comportamiento contrario a norma de convivencia (...) la cual se realiza sobre las personas y medios de transporte, sus pertenencias y bienes muebles e inmuebles (...)”³. Para el caso de los Centros de Internamiento Preventivo y de los Centros de Atención Especializada, se debe hacer desde la palpación superficial, lo cual es diferente a la inspección corporal, siendo este último prohibido por la Corte Constitucional, dado que se incurre en riesgo de tocamientos en zonas íntimas o inspección de las cavidades del cuerpo (sentencia C-822 de 2005), siendo esto una evidente violación a los derechos de las personas en su intimidad, dignidad y otros derechos fundamentales, cuando son sometidas a estos procedimientos.

La inspección corporal solo podrá ser practicada cuando exista autorización por parte de la autoridad judicial, luego de que se sospeche que los visitantes, presuntamente, están ingresando elementos de riesgo como SPA, armas u otros objetos, y han sido informados tanto la autoridad judicial, como administrativa.

personas mencionadas en el inciso anterior, gozará de reserva. Queda prohibido revelar la identidad o imagen que permita la identificación de las personas procesadas.

³ Congreso de la República (2017) Ley 1801 de 2017, Código Nacional de Policía.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO PROTECCIÓN	IT2.MO1.P	01/03/2020
	INSTRUCTIVO PARA EL INGRESO Y REGISTRO A LOS CENTROS DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO Y CENTROS DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA DEL SRPA SUBDIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD PENAL	Versión 1	Página 3 de 17

El registro a personas incluye también el registro de las prendas y otros objetos que estas porten, procedimiento que los funcionarios de la Policía de Infancia y Adolescencia realizan directamente con las manos (cacheo), o con la ayuda de mecanismos magnéticos, técnicos y/o electrónicos, los cuales permiten establecer si la persona registrada porta elementos que ponen en riesgo la sana convivencia, la tranquilidad o seguridad al interior de los centros.

La Policía de Infancia y Adolescencia desarrollará actividades disuasivas y de control de policía a las personas que ingresan a los Centros de Internamiento Preventivo y Centros de Atención Especializada, aplicando el paso a paso del procedimiento estandarizado de la Policía Nacional, vigente en el momento, así:

Se solicitará la autorización para efectuar el registro a la(s) persona(s). De esta manera se ejecuta el registro personal (requisa o cacheo) de parte de un Policía de Infancia y Adolescencia (del mismo sexo, en recinto cerrado sin que llegue a tocar la piel del requisado), mientras otro(s) funcionario(s) de Policía debe(n) prestar seguridad; siempre respetando la dignidad, intimidad y pudor de la persona objeto de requisa.

Para hacer efectiva la aplicación de este protocolo, se requiere que el ente territorial garantice la dotación de escáner en arco, garrets, cámaras de vigilancia perimetral e interna y caninos entrenados.

El Comandante de Policía de la jurisdicción, determinará la cantidad de personal de Policía necesaria para realizar a satisfacción la actividad programada por el operador, quien comunicará oportunamente. De no contar con dicho personal, realizara las gestiones con quien corresponda.

La Policía situará a las personas utilizando las técnicas policiales y mantendrá la seguridad, para el registro. Si la persona se niega a la solicitud de revisión superficial de manera reiterada, no le será permitido el ingreso al Centro de Internamiento Preventivo o al Centro de Atención Especializada.

Para el caso anterior, cuando el o la visitante se rehúse a someterse al procedimiento de registro, la Policía en el ejercicio de sus funciones y facultades determinará el procedimiento a seguir.


La Policía solicitará para el ingreso, el documento de identidad, verificando que esté dentro de la lista de las personas autorizadas previamente por la coordinación del Centro de Internamiento Preventivo o Centro de Atención Especializada.

En el caso de que el Policía verifique que existe algún tipo de requerimiento al ciudadano, realizará el procedimiento que corresponda.

De manera posterior a la verificación y registro personal por parte de la Policía, se agradece la cooperación a la(s) persona(s) permitiendo el ingreso al Centro de Internamiento Preventivo o Centro de Atención Especializada.

REGISTRO A VEHICULOS

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROTECCIÓN	IT2.MO1.P	01/03/2020
	INSTRUCTIVO PARA EL INGRESO Y REGISTRO A LOS CENTROS DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO Y CENTROS DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA DEL SRPA SUBDIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD PENAL	Versión 1	Página 4 de 17

En lo referente al registro de vehículos que ingresen al Centro de Internamiento Preventivo o al Centro de Atención Especializada, será la Policía Nacional a través de la Policía de Infancia y Adolescencia, la encargada de realizar este procedimiento, de acuerdo con los parámetros establecidos en la ley. El operador será quien suministre a la Policía, la información de los datos de identificación del vehículo que pretende ingresar, tipo de vehículo, motivo de ingreso, elementos o provisiones que transporta y personas que se desplazan en él, para que se autorice su ingreso y se plasme la información con hora de ingreso y salida en el libro de registros de la Policía.


I. INGRESO DE ADOLESCENTES, JÓVENES, FAMILIAS Y REDES DE APOYO

1. INGRESO DE ADOLESCENTES Y JÓVENES CON MEDIDA O SANCIÓN PRIVATIVA DE LIBERTAD

Para el ingreso de los adolescentes y jóvenes al Centro de Internamiento Preventivo y/o al Centro de Atención Especializada, deberá surtirse el protocolo elaborado por el operador, el cual deberá incluir:

1. La Policía de Infancia y Adolescencia entregará al funcionario del operador designado, el adolescente o joven con la remisión escrita entregada por la autoridad judicial.
2. La Policía de Infancia y Adolescencia realizará el registro correspondiente de los implementos personales del adolescente o joven, verificando que no incluya ningún elemento de los no autorizados para el ingreso.
3. La Policía de Infancia y Adolescencia realizará el registro del adolescente o joven en presencia del funcionario designado por el operador, siendo este último, quien le hará entrega de las prendas de vestir que deberá utilizar de manera inmediata. El vestuario con el que ingresa el adolescente o joven será remitido a zona de lavandería.
4. Los objetos personales con los que ingresa el adolescente o joven, que no pueden ser portados por él durante su permanencia en la unidad de atención, deberán ser embalados con la identificación del propietario, registro de inventario reportando el estado en el que se encuentran y acompañarse de la firma de la persona que recepciona dichos bienes. Estos serán entregados personalmente al momento del egreso, o a la familia con acta de entrega por parte del operador.
5. Una vez el adolescente o joven sea puesto a disposición por parte de la Policía, quedará bajo el cuidado y custodia del operador, quien lo conducirá al lugar previamente determinado para la entrega de la dotación básica, personal y de aseo e iniciará el proceso de inducción al Centro.
6. El operador definirá el o los días de la semana (máximo dos) en los cuales los adolescentes y jóvenes del Centro de Internamiento Preventivo o Centro de Atención Especializada podrán vestir ropa y zapatos diferentes a los entregados en la dotación institucional, acorde con las condiciones climáticas, los cuales deberán cumplir con las siguientes especificaciones:
 - No ser prendas alusivas a equipos de fútbol, sectas o grupos juveniles.
 - Las prendas y zapatos diferentes a los entregados por el operador no podrán ser de marca, ni chaquetas con gorras.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROTECCIÓN	IT2.MO1.P	01/03/2020
	INSTRUCTIVO PARA EL INGRESO Y REGISTRO A LOS CENTROS DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO Y CENTROS DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA DEL SRPA SUBDIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD PENAL	Versión 1	Página 5 de 17

Para los adolescentes y jóvenes que estén ubicados en Centro de Internamiento Preventivo o Centro de Atención Especializada con mínimas medidas de seguridad que se encuentren en etapa de pre-egreso e inclusión social, será el operador quien determine los días de la semana (sin límite de días) en que podrán utilizar ropa y zapatos diferentes a la dotación institucional.

2. INGRESO DE LAS FAMILIAS Y/O REDES DE APOYO DE LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES CON MEDIDA O SANCIÓN PRIVATIVA DE LIBERTAD

1. Los horarios de los encuentros familiares (dominical o fin de semana, terapéuticos o eventos especiales) serán establecidos por los operadores. Los equipos interdisciplinarios del operador, previa verificación de documentos de identidad, evaluación y entrevista, definirán las personas que pertenecen tanto a familias como a redes de apoyo que pueden realizar la visita al adolescente o joven teniendo en cuenta que dichos referentes favorecen el avance de su proceso. Entre otros, se consideran:
 - a. Red familiar nuclear y extensa.
 - b. Personas significativas para el adolescente o joven.

Previamente se emitirá, por parte de la coordinación del centro, la boleta de ingreso por grupo familiar o red de apoyo autorizados con nombres completos y número de documento de identidad para la presentación en el momento de la visita al Centro.

Igualmente, el operador dará a conocer las normas institucionales correspondientes al ingreso de la visita y las consecuencias de su no acatamiento.

2. El operador establecerá los grupos o turnos de visita, como también el número máximo de personas por visita.
3. Para el caso de familias o referentes que significan un riesgo para la convivencia institucional o del mismo adolescente o joven, el equipo interdisciplinario del operador informará de forma escrita a los Jueces y Defensores de Familia para que estos definan el procedimiento a seguir, restricciones, compromisos o prohibiciones.
4. El operador designará, para cada turno de visita los profesionales que estarán ubicados en la entrada a la unidad de servicio, con el fin de que se verifique el documento de autorización de ingreso.
5. Los equipos interdisciplinarios del operador brindarán, con anterioridad a la visita, las indicaciones para la autorización de su ingreso, a continuación, descritas:
 - a. Presentación del documento de identidad.
 - b. Presentación de la autorización original emitida por el profesional delegado por el operador con firmas y sellos que den cuenta de su autenticidad.
 - c. No se permitirá el acceso de personas bajo efectos del alcohol y/o sustancias psicoactivas.
 - d. Indicar los elementos no autorizados para el ingreso.
 - e. Respeto por la autoridad que realiza el registro y requisa, así como a los funcionarios de la institución, siendo claros que se reserva el derecho de admisión.
 - f. Los visitantes que presenten comportamientos o incitación a actos violentos dentro del Centro de Internamiento Preventivo o Centro de Atención Especializada serán abordados por los

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



BIENESTAR
FAMILIAR

PROCESO PROTECCIÓN

INSTRUCTIVO PARA EL INGRESO Y REGISTRO A LOS CENTROS DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO Y CENTROS DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA DEL SRPA SUBDIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD PENAL

IT2.MO1.P

01/03/2020

Versión 1


Página 6 de 17

equipos interdisciplinarios del operador, con el fin de estabilizar la situación y, de persistir, serán retirados del mismo con el apoyo de la Policía. Se informará por escrito al Defensor de Familia para que realice las acciones a que haya lugar. Para su nuevo ingreso al centro, deberá estar autorizado por el equipo interdisciplinario del operador y/o Defensor de Familia previa firma de compromisos.

- g. Los visitantes que ingresen al Centro de Internamiento Preventivo o Centro de Atención Especializada deberán vestir prendas bajo los parámetros de sobriedad y sin exhibir partes de sus cuerpos que puedan despertar comentarios o comportamientos que puedan ser considerados agresiones como agresiones físicas o verbales.
6. Los registros y requisas a las personas que realizarán las visitas serán efectuados por la Policía de Infancia y Adolescencia, tanto al ingreso como al egreso de la institución.
 7. Para proceder al registro de los niños y niñas que utilizan pañal, se solicita al acudiente o responsable que retire este elemento en presencia del funcionario de la Policía de Infancia y Adolescencia, siempre velando por la salvaguarda de la integridad y dignidad del niño o niña. En ningún caso será el funcionario de la Policía de Infancia y Adolescencia, quien adelante este procedimiento.
 8. El registro a mujeres en estado de gestación se adelantará por parte de la Policía de Infancia y Adolescencia del mismo sexo que la persona registrada, quien no podrá ser expuesta a mecanismos o elementos tecnológicos que afecten su salud.
 9. El operador será quien determine las fechas especiales en las cuales las familias o redes de apoyo podrán ingresar alimentos para compartir con los adolescentes y jóvenes cumpliendo los siguientes requisitos:
 - a. Los alimentos deben estar empacados en recipientes plásticos transparentes.
 - b. Las porciones deberán ser máximo para el número de personas de la familia o red de apoyo y adolescentes o jóvenes autorizados para la fecha especial. El adolescente debe consumir los alimentos en el lugar donde recibe la visita. En todo caso no es permitido que el adolescente o joven ingrese alimentos al lugar de alojamientos o dormitorios para consumo posterior al día de la visita autorizada.
 - c. No se admite el ingreso de gelatina, frutas ácidas, ni bebidas negras.
 - d. Los alimentos serán previamente requisados por la Policía, quien se reserva el derecho de admisión de estos de encontrar alguna inconsistencia o desacato a las normas establecidas.
 - e. En caso de ingresar medicamentos, estos deberán tener la prescripción médica y deberá ser entregada a la Coordinación del Centro de Internamiento Preventivo o Centro de Atención Especializada.

Nota: En caso de que el miembro de la familia o red de apoyo autorizado previamente para el ingreso no presente su documento de identificación, el Coordinador General de la unidad de servicio será quien constate, autorice y se haga responsable del ingreso del visitante e informará a la Policía. Para este tipo de casos el operador deberá llevar un registro de seguimiento a fin de prevenir que esta situación sea reiterativa y se tomen las medidas correspondientes. De encontrarse que una persona no presenta su documento de identificación en dos oportunidades, no se volverá a permitir su ingreso hasta tanto cumpla con este requisito.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROTECCIÓN	IT2.MO1.P	01/03/2020
	INSTRUCTIVO PARA EL INGRESO Y REGISTRO A LOS CENTROS DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO Y CENTROS DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA DEL SRPA SUBDIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD PENAL	Versión 1	Página 7 de 17

Si una persona presenta denuncia por pérdida o robo del documento de identidad, este documento solo será válido para máximo dos ingresos. Posterior a este, deberá presentar la contraseña que indique que su documento de identidad está en trámite. De no ser así, por ningún motivo se permitirá su ingreso.

3. ENCUENTROS CON LOS HIJOS DE LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES PRIVADOS DE LA LIBERTAD

- El operador determinará el horario de encuentro con los hijos de los adolescentes o jóvenes. No se limitará el número de hijos para su ingreso.
- El día del encuentro, la madre, padre o acudiente del hijo(a) del adolescente o joven, deberá presentar el registro civil del niño o niña, y el carné que previamente emite el operador donde es identificado el mismo.
- Solo se permitirá el ingreso de un pañal adicional al que trae puesto y un tetero, previa requisa de la Policía de Infancia y Adolescencia.
- En ningún caso la visita de los hijos de los adolescentes y jóvenes deberá ser suspendida por motivos de comportamiento disciplinario del adolescente o joven al interior del centro. Por el contrario, los equipos interdisciplinarios del operador velarán por fortalecer los lazos afectivos entre los mismos.
- Solo en aquellos casos determinados por autoridad judicial, administrativa o por concepto del equipo psicosocial del operador que adelanta el proceso del adolescente o joven podrá ser restringida la visita de los hijos e hijas de los y las adolescentes y jóvenes.
- Se reitera que, en este tipo de encuentros, tampoco deberá ser permitido el ingreso de los elementos no autorizados, citados en el presente protocolo.
- De presentarse el caso de agresión por parte del (la) adolescente visitado(a) hacia su pareja o hijo(s) al momento del encuentro, serán abordados de forma inmediata por el equipo psicosocial del operador. Para un próximo encuentro, el agresor deberá firmar acta de compromisos y cumplimiento de estos.

NOTA: El Operador se reserva el derecho de admisión a encuentros de aquellas personas que:

1. No cumplan con el horario previamente establecido.
2. No presenten los documentos de identidad y aquellos requeridos para su ingreso, de acuerdo con las indicaciones anteriormente mencionadas
3. Sean considerados en el momento de su presentación al ingreso de la unidad de servicio, como un riesgo tanto para el adolescente como para la comunidad institucional.
4. Se manifiesten de forma irrespetuosa y con vocabulario soez hacia la autoridad, funcionarios del operador, adolescentes o jóvenes.
5. Estimulen e inciten a desorden disciplinario a los demás visitantes en el momento del ingreso y/o durante su permanencia en el Centro de Internamiento Preventivo o Centro de Atención Especializada.

4. ELEMENTOS NO AUTORIZADOS PARA EL INGRESO

- Dinero o cualquier elemento de valor.
- Armas de fuego y sus accesorios, armas o elementos cortopunzantes, contundentes y explosivos.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO PROTECCIÓN

INSTRUCTIVO PARA EL INGRESO Y REGISTRO A LOS CENTROS DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO Y CENTROS DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA DEL SRPA SUBDIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD PENAL

IT2.MO1.P

01/03/2020

Versión 1

Página 8 de 17

- Alimentos sólidos o líquidos, excepcionalmente podrá ingresarse estos elementos en las fechas especiales designadas por el operador (compartir).
- Cigarrillos, Sustancias Psicoactivas (incluye bóxer, licor, entre otros.).
- Fósforos y encendedores, envases de vidrio.
- Bolsos, Billeteras, monederos y llaves.
- Prendas de vestir alusivas a equipos de futbol, correas, fajas, bodys, chaquetas anchas con capota, medias veladas, gorras o sombreros y prendas dobles (doble ropa interior, doble pantalón, doble blusa, etc.).
- Zapatos de bota o plataforma, vendajes.
- Coches o sillas para bebés.
- Balones e implementos deportivos.
- Elementos de aseo personal o maquillaje para ser suministrados a los adolescentes.
- Medicamentos que puedan ser suministrados a los adolescentes (Estos deben ser entregados al coordinador del Centro de Internamiento Preventivo o Centro de Atención Especializada para su revisión, verificación de prescripción médica y suministro).
- Cámaras fotográficas, filmadoras, grabadoras.
- Electrodomésticos y equipos tecnológicos (celulares, MP3, Tablet, CPU).
- Elementos como cortaúñas, depiladores, tijeras, máquinas de afeitar, espejos, ganchos de cabello metálicos.
- Aretes, anillos, collares, accesorios o elementos de aluminio.
- Los visitantes que utilicen prótesis serán registrados en un espacio privado en el que ellos puedan retirarse estas ayudas de tal manera que no se afecte su dignidad.
- Otras ayudas de movilidad como sillas de ruedas, bastones, muletas o caminadores, de igual forma serán registrados.

5. ENTREGA DE ENCOMIENDAS O ELEMENTOS PERSONALES PARA USO DE LOS ADOLESCENTES O JÓVENES

El operador fijará días especiales y horarios para la recepción de encomiendas que la familia o red de apoyo autorizada entregará en la unidad de atención.

El proceso es el siguiente:

1. La familia o red de apoyo entregará de forma personal, o a través de correo certificado, en una bolsa plástica los elementos con destino al adolescente o joven ubicado en la unidad de servicio.
2. Si la entrega es de forma personal, la bolsa debe estar marcada con el nombre completo del adolescente o joven privado de la libertad, su número de documento de identificación, sección o grupo al cual pertenece y nombre de la persona que lo entrega.
3. Si la entrega es por correo certificado, deberá en su exterior estar dirigido al responsable del servicio bien sea director o Coordinador del centro y en su interior contener los datos del numeral anteriormente descrito.
4. Un funcionario delegado por el operador realizará la recepción de la encomienda y la Policía de Infancia y Adolescencia adelantará el registro de manera inmediata.
5. Los elementos que pueden ser enviados o entregados, se especifican a continuación:

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO PROTECCIÓN

INSTRUCTIVO PARA EL INGRESO Y REGISTRO A LOS CENTROS DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO Y CENTROS DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA DEL SRPA SUBDIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD PENAL

IT2.MO1.P

01/03/2020

Versión 1

Página 9 de 17

- a. Teniendo en cuenta que los adolescentes no pueden portar más de tres mudas completas al interior de la institución, el vestuario entregado en encomiendas debe tener control a través de inventarios no sobrepasando por adolescente este número de mudas completas.
- b. Solo aquellos adolescentes o jóvenes que por prescripción médica deban utilizar implementos de aseo diferentes a los suministrados por el operador, sus familias o redes de apoyo podrán entregar o enviar al operador dichos elementos.
- c. Las familias o redes de apoyo no podrán suministrar a los adolescentes o jóvenes a través de las encomiendas, los elementos antes mencionados en cantidades superiores a la que una persona utiliza al mes.
- d. Para el caso de los y las adolescentes que soliciten uso de maquillaje y gel, estos deberán ser entregados, en cantidades razonables previamente establecidos por el operador con anterioridad.
- e. En los casos en los cuales se autorice el ingreso de elementos de aseo estos deberán estar en sobres sellados, envases transparentes y de acuerdo con las recomendaciones adicionales que el operador realice.

II. INGRESO DE FUNCIONARIOS DEL OPERADOR Y SERVIDORES PÚBLICOS

1. INGRESO DE FUNCIONARIOS DEL OPERADOR DE ATENCIÓN PEDAGÓGICA DEL CENTRO PRIVATIVO DE LIBERTAD

Si bien es autonomía de los operadores de los servicios de atención establecer el reglamento interno de funcionamiento de los centros, es necesario que tengan en cuenta e incluyan en los mismos las siguientes consideraciones:


- Tanto los empleados del operador como sus bienes deberán ser registrados, al ingreso y salida de los Centros de Internamiento Preventivo o de los Centros de Atención Especializada por la autoridad competente.
- Todos los funcionarios del operador deberán portar desde su ingreso, y de manera permanente, el carnet de identificación institucional en un sitio visible.
- Ningún funcionario podrá ingresar por cuenta propia o por parte de la familia o red de apoyo de un adolescente o joven privado de la libertad, elementos, con destino para los adolescentes sin una autorización previa y por escrito del director o coordinador de la Unidad de servicio.

2. INGRESO DE SERVIDORES PÚBLICOS

Los funcionarios o servidores públicos que podrán ingresar a los centros privativos de libertad son:

- Funcionarios activos de las entidades operadoras de la ruta jurídica del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes como: Policía de Infancia y Adolescencia, Jueces Penales para Adolescentes, Fiscales delegados ante los Jueces Penales para Adolescentes, Defensores Públicos, Defensores de Familia y Procuradores judiciales.
- Funcionarios y servidores públicos del Sistema Nacional de Bienestar Familiar como docentes de la Secretaría de Educación, profesionales de la entidad de deporte territorial, Cultura y SENA (los

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO PROTECCIÓN INSTRUCTIVO PARA EL INGRESO Y REGISTRO A LOS CENTROS DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO Y CENTROS DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA DEL SRPA SUBDIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD PENAL	IT2.MO1.P	01/03/2020
		Versión 1	Página 10 de 17


últimos tres, designados oficialmente para prestar sus servicios en la entidad), profesionales del área de salud.

- Delegaciones y misiones de Gobiernos extranjeros y ONG internacionales que trabajan en el tema de Responsabilidad Penal de Adolescentes en otros países, realizadas en el marco de las actividades de Cooperación que adelanta el ICBF (previa solicitud que realicen ante la Oficina de Cooperación y Convenios, y autorización de la Subdirección de Responsabilidad Penal con visto bueno de la Dirección de Protección).

2.1 REQUISITOS DE INGRESO:

- **Funcionarios de entidades del Nivel Nacional:** Cualquier visita que se proyecte realizar por parte de funcionarios del Nivel Nacional de cualquier sector, deberá ser comunicada para su aprobación o negación con antelación, y por escrito, ante el (la) Subdirector(a) de Responsabilidad Penal con copia al Director Regional, indicando nombres de los funcionarios que realizarán la visita, fecha, hora, objeto de la visita, agenda a desarrollar y tipo de visita. Lo anterior deberá estar acorde con la actividad de la entidad a la cual pertenecen. La Subdirección de Responsabilidad Penal realizará el análisis de la misma y comunicará de forma escrita su decisión al peticionario con copia a la Dirección Regional y operador del servicio para su conocimiento.
- **Funcionarios de entidades del Nivel Regional:** Todas las visitas que se deseen realizar por parte de funcionarios del Nivel Regional deberán ser comunicadas para su aprobación al (la) Director(a) Regional ICBF con copia a la Subdirección de Responsabilidad Penal, indicando nombres de los funcionarios que realizarán la visita, fecha, hora, objeto de la visita, agenda a desarrollar y tipo de visita. Lo anterior deberá estar acorde con la actividad de la entidad a la cual pertenecen. El Director(a) Regional realizará el análisis de la misma y comunicará de forma escrita su decisión al peticionario con copia al operador y a la Subdirección de Responsabilidad Penal para seguimiento.
- Una vez las visitas sean aprobadas por el nivel respectivo, el funcionario se pondrá en contacto con el operador encargado del servicio de atención, entregando la certificación, presentando documento de identidad y Carné de la entidad en la que labora.
- Aquellos funcionarios y servidores públicos a cargo de casos de adolescentes o jóvenes ubicados en el servicio de atención no requieren autorización previa para su ingreso. Solo deben presentar su documento de identificación y carnet de la entidad en la que laboran.
- Todos los funcionarios y servidores públicos deberán ser registrados y sus pertenencias requisadas por la Policía en el momento de ingreso a la unidad de servicio.
- Los horarios de visita serán previamente establecidos y dados a conocer por el operador del centro, previendo que no se afecte el normal funcionamiento de este.
- Los funcionarios tanto del nivel Nacional como Regional deberán tener en cuenta lo estipulado en este protocolo para su ingreso y cumplir con los requisitos establecidos en el mismo. De no ser así, su ingreso no será permitido y se informará por escrito por parte de quien autorizó la visita, a la entidad a la cual pertenecen.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO PROTECCIÓN	IT2.MO1.P	01/03/2020
	INSTRUCTIVO PARA EL INGRESO Y REGISTRO A LOS CENTROS DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO Y CENTROS DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA DEL SRPA SUBDIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD PENAL	Versión 1	Página 11 de 17

- Ningún funcionario o servidor público podrá ingresar elementos que envíe la familia o red de apoyo, o por cuenta propia, con destino para los adolescentes.
- Las Delegaciones y misiones de gobiernos extranjeros y ONG internacionales que trabajan en el tema de Responsabilidad Penal para Adolescentes en otros países surtirán el siguiente proceso:
 - La solicitud de visita debe ser realizada a través de la Oficina de Cooperación y Convenios del ICBF, quienes verificarán el objetivo de la visita y la procedencia de los visitantes.
 - Una vez verificados los detalles de la visita, la Oficina de Cooperación y Convenios, solicitará la autorización a la Dirección de Protección - Subdirección de Responsabilidad Penal con copia a la Dirección Regional.
 - La Oficina de Cooperación y Convenios y la Subdirección de Responsabilidad Penal, a través de profesionales delegados, serán los únicos autorizados para acompañar a las misiones de gobiernos extranjeros y ONG que trabajan en el tema de Responsabilidad Penal para Adolescentes en otros países.
 - La Subdirección de Responsabilidad Penal informará a la Regional respectiva y de requerirse, solicitará la designación oficial de profesionales que acompañen dichas delegaciones.
 - En caso de existir inquietudes y/o comentarios de los visitantes frente al Programa, los mismos deberán exponerse en un espacio cerrado, sin la presencia de los adolescentes y jóvenes, de modo que se permita un efectivo intercambio de experiencias o precisiones y aclaraciones.
 - Las delegaciones y misiones de gobiernos extranjeros y ONG deberán tener en cuenta en el momento de la visita lo estipulado en este protocolo para su ingreso.


Nota: Las Defensorías de Familia, Supervisores y equipos de supervisión de contratos, supervisores de estándares de calidad y equipos delegados por la Subdirección de Responsabilidad Penal no requieren autorización ni aviso previo para cumplir con sus funciones. De igual forma no existe restricción para el ingreso de funcionarios de Entidades de Control y Vigilancia y Ministerio Público. El personal descrito anteriormente no requiere solicitud previa, horario específico o anunciar el día de la visita. Otro tipo de visitantes señalados en este documento, deberán cumplir con los requisitos de ingreso establecidos en este protocolo.

2.2. TRÁMITE PARA EL INGRESO Y EGRESO

Toda persona que ingrese como visitante deberá cumplir con el siguiente procedimiento:

- Presentación del documento de identificación en la recepción de la Unidad de Servicio.
- Verificación de la identificación por parte de la Policía de Infancia y Adolescencia.
- Registro de datos en el libro de ingresos. Allí se consignará la siguiente información:
 - Fecha.
 - Hora.
 - Nombres y Apellidos.
 - Numero cédula de ciudadanía o pasaporte.
 - Profesión.
 - Nombre de la entidad en la que labora y/o representa.
 - Objeto de la Visita

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO PROTECCIÓN INSTRUCTIVO PARA EL INGRESO Y REGISTRO A LOS CENTROS DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO Y CENTROS DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA DEL SRPA SUBDIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD PENAL	IT2.MO1.P	01/03/2020
		Versión 1	Página 12 de 17


- Autorización emitida por quien corresponda, de acuerdo con lo establecido en los numerales I – 2 y II – 2.1.
- Requisa de ingreso y registro de elementos tecnológicos como celulares, computadores, tabletas, grabadoras y cámaras fotográficas. Solamente podrán ingresar elementos de comunicación y/o electrónicos el personal que realice supervisión y/o seguimiento del servicio de atención tanto del nivel zonal, regional o nacional del ICBF, y los medios de comunicación autorizados para producir trabajos periodísticos al interior de los Centros. De ser necesarias grabaciones y fotografías, se requiere autorización de la Dirección de Protección - Subdirección de Responsabilidad Penal y Oficina de Comunicaciones del Nivel Nacional del ICBF.
- Se deberá informar a la Dirección de protección y servicios especiales de la policía la autorización emitida por el ICBF para el ingreso de medios de comunicación.
- Desarrollo de la agenda prevista en compañía de un representante del operador del servicio de atención.
- Una vez terminada la visita se deberá elaborar un acta en la cual determine los aspectos tratados, acuerdos y decisiones y por último llevar la firma de los asistentes y participantes. De dicha acta se entregará copia al operador, al Director Regional y al Subdirector(a) de Responsabilidad Penal.
- Registro de egreso de elementos ingresados y registrados previamente.
- Requisa de salida.
- Firma del libro de ingreso con hora de salida.

Ninguna actividad contemplada dentro de la programación elaborada por el operador del servicio de atención a los adolescentes y jóvenes deberá ser suspendida con motivo de la visita, como tampoco podrán ser retirados de actividades académicas o de formación vocacional para ser entrevistados. Las actividades que no se contemplen dentro de la programación previamente comunicada a la Subdirección de Responsabilidad Penal y/o Dirección Regional, no se podrán llevar a cabo.

2.3 ASPECTOS PARA TENER EN CUENTA EN LA VISITA

- Está establecido que la única autoridad administrativa para realizar entrevista dentro del proceso judicial es el Defensor de Familia.
- No se permite la grabación o toma de fotografías de las instalaciones de la institución como tampoco de los adolescentes y jóvenes (este procedimiento debe contar con autorización de la Dirección de Protección).
- El lenguaje que se utilice deberá ser apropiado de forma tal que no se realicen apreciaciones negativas, promesas, entrega de regalos o insinuaciones que exalten o generen ansiedad al adolescente.
- Los visitantes que ingresen al Centro deberán vestir prendas enmarcadas en los parámetros de sobriedad y decoro, y sin exhibir partes de sus cuerpos que puedan despertar comentarios o agresiones físicas o verbales.
- Para los casos de Comisiones Verificadoras de Derechos Humanos, y comisiones que ejercen funciones de inspección, vigilancia y control, los profesionales que hacen parte de las mismas podrán realizar entrevistas previa autorización de la Dirección de Protección - Subdirección de Responsabilidad Penal o quien haga sus veces.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROTECCIÓN	IT2.MO1.P	01/03/2020
	INSTRUCTIVO PARA EL INGRESO Y REGISTRO A LOS CENTROS DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO Y CENTROS DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA DEL SRPA SUBDIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD PENAL	Versión 1	Página 13 de 17

- Las entidades del Ministerio Público, dentro de su función preventiva, de intervención y disciplinaria, adelantan acciones al interior de los servicios del SRPA, por lo cual no requieren de autorización para su ingreso o realización de entrevistas a los adolescentes o jóvenes.

3. ELEMENTOS NO AUTORIZADOS PARA EL INGRESO POR PARTE DE FUNCIONARIOS DEL OPERADOR Y SERVIDORES PÚBLICOS

- Armas de fuego y sus accesorios, armas o elementos cortopunzantes y contundentes, explosivos, líquidos corrosivos, o de aroma penetrante o inflamable.
- Alimentos sólidos o líquidos.
- Cigarrillos.
- Sustancias Psicoactivas (incluye bóxer, licor, entre otros.).
- Fósforos y encendedores.
- Envases de vidrio.
- Prendas de vestir alusivas a equipos de futbol, gorras o sombreros.
- Elementos de aseo personal o maquillaje para ser suministrados a los adolescentes.
- Medicamentos que puedan ser suministrados a los adolescentes.
- Cámaras fotográficas, filmadoras, grabadoras (salvo funcionarios de comisiones que ejercen funciones de inspección, vigilancia y control o comisiones de verificación de derechos humanos).
- Electrodomésticos y equipos tecnológicos (celulares, MP3, Tablet, CPU).
- Los visitantes que utilicen prótesis serán registrados en un espacio privado en el que ellos puedan retirarse estas ayudas de tal manera que no se afecte su dignidad.
- Otras ayudas de movilidad como sillas de ruedas, bastones, muletas o caminadores, de igual forma serán registrados.
- Dinero ni cualquier artículo que pueda ser monetizado.

Nota: El Operador deberá disponer de casilleros para que sus funcionarios y servidores públicos u otros visitantes enunciados en el punto II – 2-1, guarden los objetos no autorizados para el ingreso.

III. INGRESO DE OTROS VISITANTES A LOS CENTROS PRIVATIVOS DE LIBERTAD

- Funcionarios de entidades públicas, privadas, ONG nacionales e internacionales y observatorios que no prestan sus servicios en el marco del SRPA, deben contar con **Previa autorización** del (la) Subdirector(a) de Responsabilidad Penal, con copia al Director Regional para funcionarios del Nivel Nacional. Para funcionarios del nivel regional con autorización del (la) Director(a) Regional con copia al (la) Subdirector(a) de Responsabilidad Penal.
- Personal médico que atiende urgencias de los adolescentes y jóvenes no requerirá permiso previo, será suficiente la solicitud del operador para el cubrimiento de una emergencia.
- Funcionarios de entidades que atienden emergencias y desastres, de la misma manera que en el caso anterior, solo es necesario la solicitud del operador para tomar las medidas necesarias para el cubrimiento o para la prevención de emergencias y capacitación previo acuerdo con el operador.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



BIENESTAR
FAMILIAR

PROCESO PROTECCIÓN

INSTRUCTIVO PARA EL INGRESO Y REGISTRO A LOS CENTROS DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO Y CENTROS DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA DEL SRPA SUBDIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD PENAL

IT2.MO1.P

01/03/2020

Versión 1

Página 14 de 17

- Docentes, Investigadores o profesionales de Especializaciones, Maestrías y Doctorados en proceso de elaboración de proyectos de investigación o estudiantes, deberán contar con **Previa autorización** de la Subdirección de Responsabilidad Penal.
- Medios de comunicación, deberán contar con **Previa autorización** del Director(a) de Protección o del Subdirector (a) de Responsabilidad Penal, y bajo la coordinación y el acompañamiento de la Oficina Asesora de Comunicaciones (Sede de la Dirección General).

Personal médico que atiende urgencias en salud de los adolescentes y jóvenes

En caso de urgencia de salud, el responsable de la unidad de servicio deberá gestionar y coordinar con Policía de Infancia y Adolescencia el llamado a las líneas o centrales de urgencias, para agilizar la respuesta, ante la solicitud. Así mismo se deberá coordinar las gestiones y actuaciones de la Policía de Infancia y Adolescencia, para garantizar la seguridad del adolescente o joven en el caso en que el mismo requiera ser trasladado a una unidad de atención en salud. En el momento del ingreso del vehículo se deberá hacer el registro de los datos de este, así como de los profesionales de salud.

Funcionarios de entidades que atienden emergencias y desastres

En casos de emergencia o desastre el responsable del servicio en el momento se comunicará con la entidad competente, previa concertación de ruta de atención para estos casos.

Dicha ruta deberá estar dentro del Plan de Emergencia de la institución, que contemplará contactos, acciones, responsables, puntos de encuentro y acciones antes, durante y una vez manejada la etapa inicial de la emergencia.

En los siguientes casos los funcionarios de las entidades que atienden emergencias y desastres deberán contar con autorización por parte del director de la unidad de servicio:

- Eventos programados para la realización de simulacros.
- Eventos de capacitación a funcionarios, adolescentes y jóvenes sobre prevención de desastres y primeros auxilios.
- A solicitud del operador para la detección de riesgos.


En los casos citados anteriormente en el momento del ingreso deberá cumplirse lo definido en este protocolo.

Estudiantes con fines académicos.

Podrán ingresar previa autorización de la Subdirección de Responsabilidad Penal de ICBF, los docentes, investigadores, estudiantes de Pregrado, Especializaciones, Maestrías y Doctorados en proceso de elaboración de proyectos de investigación, prácticas y pasantías académicas, previa estructuración detallada de la finalidad del ejercicio académico al interior del centro.

En los casos en los que los estudiantes se encuentran de tiempo completo en la unidad de atención, estos deberán portar un carnet de identificación de uso permanente emitido por el operador.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROTECCIÓN	IT2.MO1.P	01/03/2020
	INSTRUCTIVO PARA EL INGRESO Y REGISTRO A LOS CENTROS DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO Y CENTROS DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA DEL SRPA SUBDIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD PENAL	Versión 1	Página 15 de 17

IV. INGRESO DE PROVEEDORES

1. PROVEEDORES DE ALIMENTOS Y OTROS

Teniendo en cuenta las características que contempla un servicio privativo de libertad únicamente se establecerá el ingreso de proveedores que corresponde a la alimentación, dotación de material educativo, aseo personal e institucional.

Al ingreso de la institución se realizará el siguiente procedimiento:

- El proceso de descargue y entrega de insumos será realizado en un lugar previamente concertado con el Director del Centro, acompañado y supervisado de forma permanente por un funcionario del operador garantizando que no haya contacto verbal ni físico con los adolescentes y jóvenes.
- El operador destinará un lugar específico para la entrega que realizan los proveedores, teniendo en cuenta que ellos no deberán ingresar a la unidad de atención.

2. PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y TRABAJADORES DE OBRA CIVIL

Al ingreso a la unidad de servicio se realizará el siguiente procedimiento:

- Registro de los datos del vehículo que ingresa con las provisiones de obra.
- El proveedor al ingreso de la institución deberá entregar la documentación que certifique el material que va a entregar, la cual será verificada con los elementos que transporta el vehículo.
- Requisa y registro de ingreso tanto al personal como a los vehículos que transportan los materiales a fin de prevenir el ingreso de armas, sustancias psicoactivas y otros implementos que puedan poner en peligro la vida e integridad de la comunidad institucional.
- El personal de obra no podrá ingresar elementos tecnológicos como teléfonos celulares, computadores, tabletas, grabadoras y cámaras fotográficas. Está prohibida la utilización de aparatos de grabación de audio, video y registro fotográfico. Los Directores de Obra e Interventoría serán los únicos autorizados para el uso de estos implementos únicamente con destino a la documentación del avance de obra y del objeto contractual.
- El personal de obra que ingrese al centro no podrá tener acceso al servicio de alimentos que preste la institución, comercializar, ni ingresar alimentos a las instalaciones de la institución.

Estas recomendaciones aplican cuando, dentro del predio donde funcione un servicio de atención a adolescentes y jóvenes en conflicto con la ley, se esté adelantando una obra civil:

1. El operador del servicio hará al contratista inducción sobre el tipo de servicio, los cuidados y las acciones preventivas en el manejo de la obra para evitar que se convierta en un factor que desestabilice la convivencia y seguridad de los adolescentes y jóvenes.
2. En todo momento será prioritaria la atención, protección y seguridad de los adolescentes y jóvenes, por lo cual las actividades de obra deberán programarse de tal forma que no interrumpan el normal funcionamiento del servicio.
3. La responsabilidad por el cumplimiento de estos parámetros de seguridad recae en la Interventoría de Obra en su condición de representante de los intereses de la entidad

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



BIENESTAR
FAMILIAR

PROCESO PROTECCIÓN

INSTRUCTIVO PARA EL INGRESO Y REGISTRO A LOS CENTROS DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO Y CENTROS DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA DEL SRPA SUBDIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD PENAL

IT2.MO1.P


01/03/2020

Versión 1

Página 16 de 17

- contratante, quien será el conducto regular para las comunicaciones entre la Dirección de la unidad de servicio y el/los contratistas.
4. No debe existir ningún tipo de comunicación entre el personal que realiza la obra y los adolescentes y jóvenes.
 5. Ningún trabajador de la obra podrá dar información alguna sobre planos del proyecto a ninguna persona interna o externa a la institución, pues estos tienen carácter restringido dadas las condiciones de seguridad y protección de que son sujeto los adolescentes y jóvenes allí atendidos.
 6. El contratista deberá habilitar servicio de vigilancia para las áreas donde desarrollará sus trabajos y será totalmente responsable de que los materiales, maquinaria, equipos y herramientas estén debidamente custodiados 24 horas al día. Las condiciones de vigilancia deberán ser previamente acordadas con el operador del servicio y el esquema de seguridad de la Policía de Infancia y Adolescencia.
 7. No se permite la pernoctada en la obra de vehículos, ni personal de obra, diferente al de vigilancia designado por el contratista de la obra civil.
 8. Se establecerán horarios fijos para ingreso, salida y alimentación para el personal de obra, de común acuerdo con el operador y la Policía de Infancia y Adolescencia, y no se autorizará el ingreso de personal fuera de los horarios establecidos.
 9. El contratista deberá presentar la relación del personal que trabajará en obra para revisión de antecedentes por parte de la Policía y de los vehículos autorizados para ingresar al lugar de los trabajos.
 10. Los trabajadores deberán portar identificación visible en todo momento, junto con su carnet de EPS y ARL.
 11. Los trabajadores deberán portar los elementos de protección necesarios para el desarrollo de su trabajo de acuerdo con las normas de seguridad vigentes.
 12. Todo el personal de obra podrá ser sujeto de requisas, registro y solicitud de antecedentes aleatorias que realice la Policía Nacional a solicitud del Operador, la Dirección Regional o la autoridad competente.
 13. Se deberá informar a todo el personal de obra, y ubicar en lugar visible, las implicaciones legales de suministrar o coadyuvar a los adolescentes y jóvenes a evadirse, consumir sustancias psicoactivas, ingresar elementos no autorizados y cualquier otra conducta que pueda resultar en la comisión de un delito.
 14. Dentro de las actividades de obra se deberá incluir el cerramiento provisional rígido que aisle completamente el sector donde se realicen los trabajos de las otras áreas del Centro que están en funcionamiento.
 15. Por ningún motivo se autorizará ingreso de personal de obra a zonas de acceso restringido sin acompañamiento de personal autorizado del Centro.
 16. Por ningún motivo se entregarán llaves del Centro al personal de obra.
 17. Únicamente se autorizará cargue y descargue de materiales en horarios definidos previamente. Por ningún motivo se deberá adelantar actividades de cargue o descargue de elementos de construcción y trabajos en horarios nocturnos.
 18. Deberá realizarse aseo general diariamente y no podrán acumularse escombros o residuos de obra por más de un (1) día calendario, toda vez que la acumulación de estos materiales se puede constituir en un riesgo para los adolescentes y jóvenes, y los trabajadores.
 19. El desconocimiento de cualquiera de estos puntos podrá dar lugar a la suspensión de los trabajos o la limitación de los horarios por parte del Operador si se considera que se está generando un riesgo para la seguridad e integridad de los adolescentes, jóvenes y funcionarios.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROTECCIÓN INSTRUCTIVO PARA EL INGRESO Y REGISTRO A LOS CENTROS DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO Y CENTROS DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA DEL SRPA SUBDIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD PENAL	IT2.MO1.P	01/03/2020
		Versión 1	Página 17 de 17

20. El contratista e interventor deberán suscribir un documento en que manifiesten el conocimiento de las condiciones particulares, complejidades y riesgos asociados al desarrollo de las actividades objeto de su contrato, que aceptan el presente protocolo para el desarrollo de los mismos y se comprometen a difundir el contenido de este protocolo entre sus trabajadores para dar estricto cumplimiento a estos parámetros y minimizar los riesgos asociados a la funcionalidad de las unidades de servicio.

5. CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha	Versión	Descripción del Cambio

PÚBLICA

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.