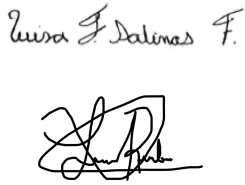


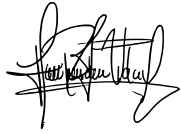
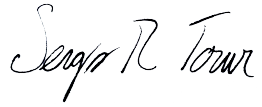

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría Movilidad	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b>	
	<b>PROCESO GESTIÓN DE TRÁNSITO Y CONTROL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE</b>	
	<b>Protocolo sitio de espera CIEMPIÉS</b>	
	<b>Código:PM02-PR14-PT04</b>	<b>Versión: 2.0</b>


### CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
31/01/2021	1.0	Adopción protocolo para la administración del Protocolo sitio de espera CIEMPIÉS.
28/02/2022	2.0	Actualización protocolo para la administración del Protocolo sitio de espera CIEMPIÉS. Se cambia la palabra coordinador por la palabra líder. Se actualiza el formato del desarrollo de actividades "Sitio de Espera Ciempiés"

### AUTORIZACIONES

ELABORÓ	REVISÓ		APROBÓ
	Del Proceso	Del grupo OAPI	
<b>Nombre:</b> Luisa Fernanda Salinas Farfán  Luisa Bibiana Rubio Villamil	<b>Nombre:</b> Andrea Catalina Alfonso Leguizamón	<b>Nombre:</b> Julio Roberto Fuentes	<b>Nombre:</b> Sergio Raúl Tovar Farfán Nathaly Patiño González
<b>Firma:</b>  	<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b>  
<b>Cargo:</b>  Líder Operativo Ciempiés Subdirección de Gestión en Vía  Líder proyecto Niñas y Niños Primero Subdirección de Gestión en Vía	<b>Cargo:</b>  Profesional Universitario Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte.	<b>Cargo:</b>  Profesional Oficina Asesora de Planeación Institucional	<b>Cargo:</b>  Director de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte.

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no Controlada

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b>	
	<b>PROCESO GESTIÓN DE TRÁNSITO Y CONTROL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE</b>	
	<b>Protocolo sitio de espera CIEMPIÉS</b>	
	<b>Código:PM02-PR14-PT04</b>	<b>Versión: 2.0</b>

## 1. OBJETIVO

### OBJETIVO GENERAL

Indicar el protocolo a llevar a cabo en el caso que a un estudiante no lo recogen en el punto de encuentro y es trasladado a un “Sitio de espera Ciempiés”.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Establecer el procedimiento y tiempos para el protocolo “Sitio de espera Ciempiés”.

Indicar las razones por las cuales el beneficiario puede ser traslado al “Sitio de espera Ciempiés”.

## 2. DESARROLLO DEL PROTOCOLO

### INTRODUCCIÓN

El presente documento describe los procedimientos a llevar a cabo en el protocolo en los sitios de espera por parte del equipo Ciempiés, institución educativa, estudiantes y acudientes, con el objetivo de garantizar el bienestar de los beneficiarios.


### METODOLOGÍA

#### 1. Llegada al punto de encuentro

Se llega al punto de encuentro donde al estudiante lo debe recoger el acudiente o uno de los tres adultos responsables que autorizó en el Acuerdo de Corresponsabilidad. De no estar presente el acudiente ni ningún adulto autorizado en el punto de encuentro, el monitor a cargo, se comunica con el acudiente para indicarle que lo esperará en el punto final donde se dará una espera de veinte (20) minutos. Informar al líder zonal y apoyo operativo para que se comunique con las otras personas autorizadas y les informe que el estudiante estará en el punto de encuentro final del recorrido.

#### 2. Traslado “Sitio de Espera Ciempiés”

Pasados los veinte (20) minutos de espera en el punto de encuentro final del recorrido y en caso de que el acudiente ni los adultos responsables autorizados del estudiante lleguen al punto de encuentro final ni atiendan las llamadas, el monitor a cargo deberá dirigirse al “Sitio de Espera Ciempiés” más cercano y reportar la situación al líder Zonal, para que le informe al apoyo territorial.


	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b>	
	<b>PROCESO GESTIÓN DE TRÁNSITO Y CONTROL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE</b>	
	<b>Protocolo sitio de espera CIEMPIÉS</b>	
	<b>Código:PM02-PR14-PT04</b>	<b>Versión: 2.0</b>

### 3. Desarrollo de actividades “Sitio de Espera Ciempiés”

Al llegar al “Sitio de Espera Ciempiés”, el monitor a cargo deberá diligenciar el formato de ingreso y salida “Sitio de Espera Ciempiés” anexo PM02-PR14-PT08. Adicionalmente continuar en comunicación con el apoyo operativo para conocer qué informa el acudiente del estudiante.

REGISTRO SITIO DE ESPERA CIEMPIÉS CAMINOS SEGUROS				
<b>NOMBRE DEL ESTUDIANTE</b>	Escribir el nombre completo del estudiante que ingresa al sitio de espera Ciempiés			
<b>COLEGIO</b>	Colegio al cual pertenece el/la estudiante		<b>LOCALIDAD</b>	
<b>FECHA DE INGRESO</b>	<b>HORA DE INGRESO</b>	24Hrs	<b>HORA DE SALIDA</b>	24Hrs
DD/MM/AAAA				
<b>SITIO DE ESPERA CIEMPIÉS</b>	Nombre del sitio de espera ejemplo CAI Fontanar			
<b>DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN</b>				
<p>Describir la situación detalladamente desde el momento en que se inicia la llamada a los acudientes para saber la razón del retraso de la recogida del estudiante al punto de encuentro, el momento de espera, desplazamiento al “Sitio de espera Ciempiés” llegada de acudientes o si se presenta el caso de llamar a Policía de Infancia y Adolescencia. Escribir como finaliza la situación, para los acudientes anotar el compromiso de no repetirse la situación.</p>				
<b>ENTIDAD O NOMBRE DE LA PERSONA QUE RECOGE AL ESTUDIANTE</b>			<b>FIRMA</b>	
Nombre completo de quien recoge al estudiante			Espacio para firma	
<b>NOMBRE DEL MONITOR</b>			<b>FIRMA</b>	
Nombre completo del monitor que acompañó el proceso			Espacio para firma monitor	

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no Controlada

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Movilidad	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b>	
	<b>PROCESO GESTIÓN DE TRÁNSITO Y CONTROL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE</b>	
	<b>Protocolo sitio de espera CIEMPIÉS</b>	
	<b>Código:PM02-PR14-PT04</b>	<b>Versión: 2.0</b>

#### **4. Salida del estudiante “Sitio de Espera Ciempiés”**

Si llega al “Sitio de Espera Ciempiés” el acudiente o uno de los adultos autorizados, el monitor deberá registrar en el formato de ingreso y salida “Sitio de Espera Ciempiés” la razones por la cuales no se presentó en el punto de encuentro y escribir que en caso de reiterarse la situación se perderá el beneficio. En caso de que el acudiente ni los adultos autorizados no se acerquen al “Sitio de Espera Ciempiés” luego de tres (3) horas, se procede a llamar a Policía de Infancia y Adolescencia

#### **5. Llamada a Policía de Infancia y Adolescencia**

De no presentarse el acudiente que suscribió el acuerdo de corresponsabilidad o los tres adultos autorizados para el acompañamiento, el profesional Comunitario o el apoyo territorial a cargo se comunicará con Policía de Infancia y Adolescencia para iniciar el proceso de restablecimiento de derechos. A la llegada de la autoridad competente se termina de diligenciar Formato de ingreso y salida “Sitio de Espera Ciempiés”, además de realizar acta de soporte de la situación.

#### **6. Seguimiento al caso**

Se realiza el seguimiento al caso con acompañamiento del profesional comunitario o apoyos territoriales por parte de la Secretaría De Educación SED