

**MANUAL DE OPERACIÓN Y SEGURIDAD DEL CENTRO INTEGRAL DE  
JUSTICIA- CIJ Y CENTRO ATENCIÓN ESPECIALIZADO- CAE, CAMPO VERDE**

**DIRECCIÓN DE ACCESO A LA JUSTICIA  
SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA  
Y JUSTICIA**

**2022**

## CONTENIDO

<b>1. OBJETIVO</b> .....	3
<b>2. ALCANCE</b> .....	3
<b>3. AMBITO DE APLICACIÓN</b> .....	3
<b>4. NORMATIVIDAD ASOCIADA</b> .....	3
<b>5. DOCUMENTOS ASOCIADOS</b> .....	4
<b>6. GLOSARIO</b> .....	4
<b>7. FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL CENTRO INTEGRAL DE JUSTICIA</b> .....	5
<b>7.1 ESTRUCTURACIÓN DE LA MESA TÉCNICA DE SEGURIDAD PARA EL CIJ</b> .....	5
<b>7.1.1. CONFORMACIÓN</b> .....	6
<b>7.1.2 FUNCIONES</b> .....	6
<b>7.2 ACTIVIDADES A CARGO DEL PROFESIONAL QUE LIDERE LOS TEMAS DE SE- GURIDAD EN EL CENTRO INTEGRAL DE JUSTICIA- CIJ</b> .....	7
<b>8. DIRECTRICES DE ACTIVIDADES PARA LA SEGURIDAD DEL CIJ</b> .....	7
<b>8.1. DIRECTRICES DE ACTUACIÓN PARA LA VIGILANCIA Y CONTROL</b> .....	8
<b>8.2. DIRECTRICES DE ACTUACIÓN FRENTE A EVENTOS CATASTRÓFICOS</b> .....	23
<b>8.3. DIRECTRICES DE ACTUACIÓN FRENTE A OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO</b>	24
<b>9. PROTOCOLO PARA LA OPERACIÓN DE LOS EQUIPAMIENTOS</b> .....	26
<b>10. ARTÍCULACIÓN ENTRE POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ Y SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA PARA LA SALIDA ORDENADA DE TRASLADADOS</b> .....	33
<b>11. DIRECTRICES PARA LA ATENCIÓN DE USUARIOS EN CASAS DE JUSTICIA</b> .....	35
<b>11.1. DIRECTRICES PARA LA SOLICITUD DE PRÉSTAMO DEL SALÓN MÚLTIPLE</b> ...	36
<b>12. RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD</b> .....	39
<b>13. ASPECTOS ADICIONALES</b> .....	39
<b>14. ENFOQUE INTEGRAL Y DE DERECHOS HUMANOS</b> .....	40

## **1. OBJETIVO**

1. Definir las actividades que permitan implementar acciones interinstitucionales y de articulación con la comunidad que mejoren la seguridad al interior del CIJ y en su entorno inmediato.
2. Definir las actividades de seguridad para el funcionamiento del CIJ, en atención a lo dispuesto en la Resolución 2712 de 2019 “Plan de Implantación del Proyecto Centro Integral de Justicia y CAE Campo Verde, que dispone “Antes de la entrada en operación del proyecto la SCJ liderará y coordinará la elaboración de los protocolos de seguridad para el Complejo, los cuales deberán ser socializados con la comunidad vecina al proyecto”.
3. Generar un instructivo para las empresas de vigilancia que presten los servicios en el complejo sobre sus acciones y obligaciones, así como la articulación con las acciones a cargo de la Policía Metropolitana y la Policía de Infancia y Adolescencia.

## **2. ALCANCE**

El presente manual establece condiciones de actuación en materia de seguridad para el conjunto del Centro Integral de Justicia.

## **3. AMBITO DE APLICACIÓN**

Las medidas específicas en materia de seguridad y operación requeridas para el adecuado funcionamiento de los diferentes equipamientos que conforman el CIJ estarán a cargo de los operadores.

- Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, entidad coordinadora de la seguridad y operación del Centro de Traslado por Protección, Casa de Justicia y Salón Múltiple.
- Fiscalía General de la Nación, entidad coordinadora de la seguridad y operación de la Unidad de Reacción Inmediata.
- Policía Metropolitana de Bogotá, entidad coordinadora de la seguridad y operación del Centro de Atención Inmediata.

Todas las acciones que garanticen la seguridad del complejo deben ser coordinados por la SCJ, a través del Comité de Seguridad del CIJ.

## **4. NORMATIVIDAD ASOCIADA**

Ver Normas del proceso en <https://portalmipg.scj.gov.co>

## 5. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Formato controlado de la Policía Nacional 1CS-FR-0029.
- Formato solicitud para préstamo de salón múltiple -CIJ campo verde F-AJ-987

## 6. GLOSARIO

**Centro Integral de Justicia –CIJ:** Inmueble que agrupa en un solo concepto y en un solo lugar la oferta de justicia formal, no formal y comunitaria, así como de resolución pacífica de conflictos, para disminuir las barreras de acceso a la justicia. En el Centro Integral de Justicia se encuentra la operación de una Casa de Justicia, Centro de Atención Especializado, Centro de Traslado por Protección, Salón Múltiple y Unidad de Reacción Inmediata.

**Casa de Justicia -CJ:** Es un espacio físico a través del cual se brinda información, orientación y direccionamiento a los ciudadanos para poder tramitar sus conflictos y adelantar los trámites que requieran, a través de los actores que prestan sus servicios en sus instalaciones. En este sentido, la Casa agrupa a las entidades del sector justicia bajo un mismo techo. Ver información publicada en Pagina web Institucional <https://scj.gov.co>

**Centro de Atención Especializado -CAE:** Equipamiento que permite el cumplimiento de la sanción privativa de la libertad que impone la autoridad judicial competente a los adolescentes o jóvenes declarados responsables penalmente. Incluye las estrategias de atención mediante CAE cerrado, CAE abierto y CAE pre- egreso según los Manuales y Lineamientos del ICBF.

**Centro de Traslado y Protección -CTP:** Es un lugar especializado en la atención de los ciudadanos a quienes les ha sido impuesto el medio de policía denominado “Traslado por protección” el cual se encuentra reglamentado en el Artículo 155 de la Ley 1801 de 2016 y su propósito es la protección de los derechos a la integridad y a la vida de ciudadanos, que incurran en las conductas descritas en esta Ley.

**Comando de Atención Inmediata -CAI:** Es una unidad policial con jurisdicción menor, estratégicamente ubicada en los perímetros urbanos de los municipios, localidades, comunas o barrios de las principales ciudades que posean esta división territorial, encargada de orientar y fortalecer el servicio de vigilancia urbana a cargo de la Policía Nacional, proteger los derechos y libertades de los ciudadanos. Estas unidades descentralizan el servicio que se presta desde la Estación de Policía, acercándolo a la ciudadanía, mediante el trabajo participativo con ella y las autoridades locales.

**Salón Múltiple:** Es un espacio amplio que busca brindar apoyo en eventos y actividades programadas por la coordinación del Centro Integral de Justicia, con capacidad para 180 personas, el cual estará disponible para las entidades del CIJ y comunidad que lo requiera previamente, según el protocolo de solicitud.

**Unidad de Reacción Inmediata -URI:** Son centros de servicio al ciudadano a cargo de la fiscalía General de la Nación en los que se brinda atención preliminarmente para facilitar el acceso a la administración de justicia. La organización de estas unidades también corresponde a la necesidad de legalizar la situación de la persona detenida en un término no mayor a 36 horas, conforme al inciso 2 del artículo 28 de la Constitución Política de Colombia.

## SIGLAS

CAE: Centro de Atención Especializada  
CAI: Comando de Atención Inmediata  
CCVT: Circuito Cerrado de Televisión  
CIJ: Centro Integral de Justicia  
CJ: Casa de Justicia  
CTP: Centro de Traslado por Protección  
MEBOG: Policía Metropolitana de Bogotá  
PIA: Policía de Infancia y Adolescencia  
SDSCJ: Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia  
URI: Unidad de Reacción Inmediata  
ICBF: Instituto Colombiano de Bienestar Familiar  
PIA: Policía de Infancia y Adolescencia

## 7. FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL CENTRO INTEGRAL DE JUSTICIA

Este documento tiene como propósito establecer medidas de seguridad articuladas entre los equipamientos presentes en el Centro Integral de Justicia – CIJ – Campo Verde; por lo cual, se brinda elementos fundamentales para su desarrollo, como es el alcance, las actividades, los objetivos y los responsables de la aplicación de cada uno de los procedimientos que contribuyan a mejorar la seguridad tanto al interior como en el entorno inmediato<sup>1</sup> del CIJ.

El presente documento es catalogado como un Manual teniendo en cuenta los criterios definidos por el Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaría de Seguridad Convivencia y Justicia, ya que reúne y compila diferentes lineamientos, directrices, reglas y protocolos de otros centros de trabajo, además, tiene una connotación estra-tégica en la operación de un equipamiento de justicia.

### 7.1 ESTRUCTURACIÓN DE LA MESA TÉCNICA DE SEGURIDAD PARA EL CIJ

El presente acápite tiene como finalidad describir las funciones, conformación, alcance de las decisiones, de la mesa técnica de Seguridad para el Centro Integral de Justicia.

---

<sup>1</sup> El entorno inmediato del CIJ corresponde al espacio público colindante con el mismo, conformado por las vías vehiculares perimetrales con sus respectivos andenes.

### **7.1.1. CONFORMACIÓN**

La mesa técnica de seguridad para el Centro Integral de Justicia, estará conformado por los siguientes miembros:

- Profesional encargado de liderar la seguridad del CIJ, de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia.
- Profesional líder de la Casa de Justicia y Salón Múltiple de Campo Verde, de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia.
- Profesional líder del Centro de Traslado por Protección de Campo Verde, de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia.
- Coordinador(a) Administrativo de la Unidad de Reacción Inmediata de Campo Verde, de la Fiscalía General de la Nación.
- Coordinador(a) del Centro Atención Especializado de Campo Verde, del operador a cargo.
- Comandante de Estación de Bosa y/o Comandante del Centro de Atención Inmediata de Campo Verde, de la Policía Metropolitana de Bogotá

Asistirán como invitados los supervisores de las empresas de vigilancia que realicen las actividades en los equipamientos del Centro Integral de Justicia, y aquellos que los miembros de la Mesa Técnica para la Seguridad consideren oportuno, según el tema a tratar.

Dicha mesa técnica se reunirá al menos una vez al mes en razón a la convocatoria realizada por el profesional que haga las veces de líder de seguridad, por iniciativa propia o por solicitud elevada por uno de sus miembros. La reunión se llevará a cabo al menos con la asistencia de (5) cinco de los miembros de la mesa. En caso de no darse cumplimiento al quorum se citará nuevamente.

La Secretaría Técnica estará a cargo de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, en cabeza del profesional que haga las veces de liderar la seguridad, quien levantará las actas de reunión.

### **7.1.2 FUNCIONES**

1. Realizar seguimiento al cumplimiento de lo establecido en el Manual de operación y Seguridad del Centro Integral de Justicia – Campo Verde.
2. Sugerir ajustes de mejora al Manual de operación y Seguridad del Centro Integral de Justicia – Campo Verde.
3. Definir procedimiento de comunicación directa entre el CAI, los responsables y guardas de seguridad de cada equipamiento para la atención de situaciones de seguridad que requieran respuesta inmediata.
4. Poner en conocimiento de los miembros de la Mesa Técnica para la Seguridad información relevante para la seguridad y operatividad de alguno de los equipamientos tales como cambio de personal, uso de parqueaderos.
5. Definir estrategias de articulación conjunta con actores institucionales y la comunidad, tales como: JAC, organizaciones de vecinos y ciudadanos, referentes de los equipamientos educativos y de bienestar social, ubicados en el entorno inmediato y Alcaldía Local de Bosa, que contribuyan a la aceptación y seguridad del equipamiento en la comunidad.

6. Coordinar actividades de prevención frente a situaciones de riesgo.
7. Levantar las necesidades de adecuación y mantenimiento del complejo de justicia, especialmente las concernientes a zonas comunes.
8. Atender mancomunadamente las acciones de prevención, detección y manejo de riesgos, tales como: eventos catastróficos (naturales y/o antrópicos); robos, hurtos, vandalismo contra los funcionarios, operarios y población atendida en el CIJ y en general, contemplando las actividades de evacuación, vigilancia y control<sup>2</sup>.

## **7.2 ACTIVIDADES A CARGO DEL PROFESIONAL QUE LIDERE LOS TEMAS DE SEGURIDAD EN EL CENTRO INTEGRAL DE JUSTICIA- CIJ**

La Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia dispondrá del perfil de un profesional que coordine los temas relacionados a la Seguridad para el Centro Integral de Justicia; las actividades a cargo son:

1. Desarrollar las acciones contempladas en la estructuración y funcionamiento de la Mesa Técnica para la Seguridad de Seguridad del CIJ.
2. Propender por la actualización y seguimiento de los instructivos expuestos en este manual.
3. Brindar un informe mensual indicando las acciones realizadas, las propuestas que surgen desde la Mesa Técnica para la Seguridad y el diagnóstico frente a las mejoras que se deben realizar al documento y a las adecuaciones del complejo, dirigido a la Subsecretaría de Acceso a la Justicia.
4. Coordinar con los responsables de los equipamientos el cumplimiento de actividades para la garantía de los servicios de vigilancia, aseo y cafetería.
5. Mantener comunicación permanente y directa con los responsables de cada equipamiento, para actualizar información que facilite la operatividad de la seguridad del complejo, y retroalimentar a los miembros de la Mesa Técnica para la Seguridad.

Coordinar al grupo de apoyo para el seguimiento de actividades descritas en el Plan de Emergencias, y desarrollar las acciones necesarias para su cumplimiento, en caso de eventos catastróficos

## **8. DIRECTRICES DE ACTIVIDADES PARA LA SEGURIDAD DEL CIJ**

Imagen 1. Distribución de accesos peatonales y vehiculares a los diferentes equipamientos del CIJ

- 
- <sup>2</sup> Para la prevención, detección y manejo de riesgos, la entidad responsable de cada equipamiento habilitará en primera instancia su procedimiento interno, buscando garantizar la seguridad de las instalaciones y de la población que allí se encuentre; sin embargo, el responsable del equipamiento deberá informar inmediatamente al Líder de Seguridad del Centro Integral de Justicia, para que comunique a los responsables de los demás equipamientos, extremando medidas, que evite la propagación del riesgo.
  - Los riesgos relacionados con amotinamiento y fuga en la URI, operación del CTP y CAE, serán atendidos según lo establecido en los procedimientos internos de operación de estos equipamientos. Sin embargo, la comunicación y articulación permanente con el Líder de Seguridad del CIJ.



Fuente: Dirección de Bienes, SDSCJ

El Centro Integral de Justicia cuenta con dos (2) accesos vehiculares, uno sobre la calle 85 sur destinado al acceso y salida de visitantes y otro sobre la calle 87 sur para el acceso y salida de funcionarios. Cada uno de los equipamientos que opera en el CIJ cuenta con su acceso vehicular interno; el responsable de cada equipamiento coordinará la distribución del espacio del parqueadero, asignado de acuerdo con lo señalado en la resolución 2712 de 2019, por la cual se adopta el Plan de Implantación de CIJ y CAE, los cuales se encuentran distribuidos de la siguiente manera: sobre la calle 85 sur, se cuenta con tres accesos ubicados en la URI; sobre la carrera 94, con dos (2) accesos, uno ubicado en la Casa de Justicia y otro en el Salón Múltiple y sobre la calle 87 sur un acceso peatonal al Centro de Traslado por Protección y al Centro de Atención Especializado.

### 8.1. DIRECTRICES DE ACTUACIÓN PARA LA VIGILANCIA Y CONTROL

1. REGISTRO E INGRESO PEATONAL CIJ - EQUIPAMIENTOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ALCANCE DE LA ACTIVIDAD
1. REGISTRO E INGRESO PEATONAL CIJ	Guarda de Seguridad Acceso Peatonal CIJ.	<p><b>Registro:</b></p> <p>Deberá exigir la identificación a funcionarios, a través del carné institucional obligatorio, de cualquier tipo de servicio, empresa y autoridades verificando por los medios disponibles antes de permitir el acceso o dar algún tipo de información.</p> <p>Todo visitante que ingrese por el acceso peatonal del CIJ, será registrado en la minuta, obteniendo los datos básicos: hora de entrada, nombre, cédula, dependencia a donde se dirige,</p>

1. REGISTRO E INGRESO PEATONAL CIJ - EQUIPAMIENTOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ALCANCE DE LA ACTIVIDAD
		<p>funcionario que autoriza el ingreso, hora de salida, RH, ARL y EPS, familiar de contacto.</p> <p>El ingreso de elementos tecnológicos tales como computadores, tabletas o cámaras debe ser registrado en la entrada.</p> <p>El Guarda de Seguridad informará estrictamente sobre los horarios y servicios disponibles y orientará a los usuarios el lugar de ubicación donde se dirige.</p> <p>En caso de advertir que algún visitante o funcionario porte armas de fuego en razón a la labor desempeñada, esta se dejará en una cajilla de seguridad realizando el descargue en el tubo correspondiente y se realizará el registró en el libro de ingreso de armas.</p> <p>En caso de advertir que algún visitante o funcionario porte armas blancas, se le impedirá el ingreso al establecimiento respectivo; igualmente, el vigilante a cargo informará al líder de Seguridad, para conocimiento del Centro de Atención Inmediato.</p> <p><b><u>Ingreso:</u></b></p> <p>La puerta de ingreso peatonal al CIJ deberá permanecer siempre cerrada y se abrirá solo para permitir el ingreso del funcionario o usuario, previamente autorizado, direccionándolo al equipamiento al que asiste.</p> <p>El Guarda de Seguridad deberá estar permanentemente atento en la puerta de ingreso.</p> <p>Solo debe ingresar la persona que requiere de los servicios del equipamiento, los acompañantes deberán esperar afuera, salvo cuando se trate de personas que presenten lesiones o con movilidad reducida que requieran apoyo para su desplazamiento.</p> <p>Para el ingreso de menores de edad, será necesario diligenciar el formato de consentimiento informado, establecido para este fin.</p> <p>Las autoridades judiciales, administrativas, organismos de control y los funcionarios miembros de corporaciones públicas en ejercicio del control político y legislativo, y que en forma exclusiva desempeñe las funciones objeto de la diligencia, serán sometidos al registro y requisa de los controles de seguridad y abstenerse de ingresar elementos u objetos prohibidos al Complejo. El Guarda de seguridad del acceso peatonal del CIJ solicitará la</p>

1. REGISTRO E INGRESO PEATONAL CIJ - EQUIPAMIENTOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ALCANCE DE LA ACTIVIDAD
		<p>autorización de ingreso al líder de Seguridad, y responsable del equipamiento al que se dirige.</p> <p>Los funcionarios de los organismos de control deberán identificarse con la cédula de ciudadanía, el carné vigente de la entidad a la que corresponde, el documento escrito donde se informe las actividades a realizar y de ser necesario la individualización de las personas requeridas para dicha actividad.</p> <p>Todo personal de la Policía Nacional debe ingresar con el rostro descubierto y registrarse en la entrada del equipamiento al que asiste.</p> <p>Los usuarios podrán ingresar con gafas para sol, gorras, capuchas, pasamontañas o similares al Centro Integral de Justicia, pero en el registro que realiza cada equipamiento, se deberá solicitar el retiro de estos, para el reconocimiento ante las cámaras.</p> <p>En todo caso el guarda de seguridad deberá hacer revisión de maletas, morrales, bolsos, carteras, bolsas, cajas que vayan a ingresar o a ser retiradas de las instalaciones.</p> <p>El guarda de seguridad hará uso permanente del detector de metal manual para el ingreso de usuarios y visitantes.</p> <p>El Guarda de Seguridad de la puerta de ingreso al CIJ deberá estar permanentemente en comunicación con los Guardas de Seguridad ubicados en los equipamientos, para reportar el ingreso de usuarios que se dirigen a cada uno de ellos, con el fin de realizar el seguimiento y la verificación del recorrido del funcionario o usuario por las instalaciones, de tal forma que no se desvíen a otras zonas no autorizadas.</p> <p>No está permitido el ingreso de domiciliarios a las instalaciones, el funcionario que haya pedido el domicilio debe reclamarlo en el acceso principal del equipamiento o en última medida, reclamarlo en el acceso peatonal del CIJ.</p> <p>No se admite el ingreso de acompañantes de los trasladados y/o capturados. Sin embargo, el ingreso de abogados, apoderados o dependientes judiciales, será autorizado por cada equipamiento, según los horarios establecidos y documentos requeridos en los procedimientos internos.</p> <p>Cualquier tipo de novedad detectada por el Guarda, deberá ser informada de inmediato al líder de seguridad y/o Mesa Técnica para la Seguridad.</p>

1. REGISTRO E INGRESO PEATONAL CIJ - EQUIPAMIENTOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ALCANCE DE LA ACTIVIDAD
		<p><b>Prohibiciones:</b></p> <p>Durante el turno de servicio, el Guarda de Seguridad no podrá utilizar medios de distracción tales como celular, tablet, radio, televisión, juegos, revistas, periódicos, etc., quedará restringido a lo estrictamente necesario el uso del teléfono fijo o móviles y quedará rotundamente prohibido que el Guarda reciba algún tipo de visita en su puesto de trabajo.</p> <p>Está prohibido atender requerimientos personales de los servidores del edificio que impliquen abandonar su puesto de trabajo o retirarse del lugar de trabajo.</p> <p>Está prohibido a los operadores de vigilancia suministrar datos sensibles, de los servidores y usuarios del CIJ; sin embargo, podrán brindar información pública como el nombre y cargo que desempeña algún funcionario dentro del complejo.</p> <p>No se admite a los operadores de vigilancia informar a los usuarios sobre los servicios que se prestan en los equipamientos; sin embargo, podrán direccionar u orientar sobre los puntos de atención a la ciudadanía de cada equipamiento.</p> <p>En ningún caso el guarda de seguridad podrá guardar o custodiar maletas, morrales, bolsos, carteras, bolsas, cajas y/o alimentos a los usuarios o visitantes, o funcionarios, o vendedores ambulantes.</p> <p>Está prohibido que el guarda de seguridad reciba y acate instrucciones distintas a las impartidas por el líder de Seguridad.</p> <p>Está totalmente prohibido que el vigilante abandone su puesto de trabajo sin previa autorización del líder de Seguridad.</p> <p>Le está prohibido al Guarda exigir requisitos, hacer devoluciones, revisar documentación o hacer cualquier requerimiento a los usuarios de los servicios del equipamiento.</p> <p>El guarda se abstendrá de prestar las llaves a funcionarios y/o servidores de las distintas entidades operadoras para sacar copias e informará de dicha solicitud al líder de Seguridad.</p> <p>En caso de advertir cualquier situación de emergencia, la comunicará por el radio o por cualquier medio disponible al líder de Seguridad o al Mesa Técnica para la Seguridad.</p>

1. REGISTRO E INGRESO PEATONAL CIJ - EQUIPAMIENTOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ALCANCE DE LA ACTIVIDAD
1.1 REGISTRO DE INGRESO PEATONAL CASA DE JUSTICIA	Guarda de Seguridad Acceso Peatonal Casa de Justicia	<p>Todo funcionario debe ingresar con el rostro descubierto, sin tapabocas, identificarse con el carné institucional y dar su nombre al guarda de seguridad, para el registro en la minuta y la autorización de ingreso al equipamiento.</p> <p>Los usuarios que asistan a la Casa de Justicia deberán ingresar con el rostro descubierto, sin tapabocas, indicando al recepcionista a que entidad asiste y brindado la información de identificación para el registro.</p> <p>El ingreso o salida de elementos tecnológicos tales como computadores, tabletas o cámaras debe ser registrado en la minuta, con el Guarda de Seguridad.</p> <p>Para el ingreso de un menor de edad al equipamiento debe estar acompañado por un adulto responsable. En los casos en que el menor de edad no este acompañado de su representante o acudiente, se solicitará el acompañamiento por parte del ICBF (Defensor de Familia).</p> <p>La puerta de acceso a la Casa de Justicia se abrirá en el horario indicado por la Coordinación para atención al público, permitiendo el ingreso y direccionando al usuario a la recepción quien hará el registro del usuario.</p> <p>Está prohibido al Guarda de Seguridad dar información o recomendar servicios jurídicos de personas o empresas.</p> <p>En caso de advertir que algún visitante o funcionario porte armas de fuego en razón a la labor desempeñada, esta se dejará en una cajilla de seguridad realizando el descargue en el tubo correspondiente y se realizará el registró en el libro de ingreso de armas, por la puerta peatonal del CIJ.</p> <p>En caso de advertir que algún visitante o funcionario porte armas blancas, se le impedirá el ingreso al establecimiento respectivo; igualmente, el vigilante a cargo informará al líder de la Casa de Justicia, para conocimiento del líder de Seguridad.</p> <p>El ingreso de funcionarios a la Casa de Justicia, los fines de semana será con previa autorización de la coordinación, quien informará a la Dirección de Recursos Físicos con copia al Guarda de Seguridad, para su conocimiento.</p> <p>En lo ateniende al manejo de elementos tecnológicos se procederá de conformidad con el Instructivo de Acceso a las Instalaciones y el Manual de Seguridad y Privacidad de la</p>

1. REGISTRO E INGRESO PEATONAL CIJ - EQUIPAMIENTOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ALCANCE DE LA ACTIVIDAD
		Información de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia.
<b>1.2</b> REGISTRO DE INGRESO PEATONAL CTP	Equipo CTP -SCJ	<p>Las inquietudes de los familiares y/o allegados de las personas que sean trasladados al CTP deberán ser atendidas directamente por el personal dispuesto para ello, en la ventanilla de atención al ciudadano del Centro de Traslado por Protección, sin ingresar al CIJ.</p> <p>Los funcionarios que ingresen al equipamiento deberán ser registrados junto con sus pertenencias por el vigilante dispuesto para ello.</p> <p>Las demás personas que requieran ingresar al Centro de Traslado por Protección deberán realizar el trámite dispuesto en el protocolo PR-AJ-1 de ingreso de visitas al CTP.</p> <p>En lo atinente al manejo de elementos tecnológicos se procederá de conformidad con el Instructivo de Acceso a las Instalaciones y el Manual de Seguridad y Privacidad de la Información de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia.</p>
<b>1.3</b> REGISTRO DE INGRESO PEATONAL CAE	Operador del CAE	<p>Los usuarios deberán ingresar con el rostro descubierto, sin tapabocas y brindado la información de identificación para el registro.</p> <p>No se puede ingresar alimentos o elementos tecnológicos, con destino a adolescentes y jóvenes en el CAE sin previa autorización de la autoridad judicial o administrativa u operador del Centro.</p> <p>Está prohibido a los guardas de seguridad, suministrar cualquier tipo de información personal relacionada con los adolescentes y jóvenes atendidos en el CAE o de servidores del CIJ, limitándose a dar información básica del servicio en cuanto a horarios y ubicación de dependencias.</p> <p>El responsable del cumplimiento de lo aquí dispuesto corresponderá al operador del CAE.</p>

2. REGISTRO E INGRESO VEHICULAR CIJ - EQUIPAMIENTOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ALCANCE DE LA ACTIVIDAD
2. REGISTRO E INGRESO VEHICULAR	Guarda de Seguridad (Recorredor Vehicular) Acceso Vehicular	<p>El Guarda de Seguridad (Recorredor Vehicular) indicará la ubicación de los estacionamientos asignados para cada equipamiento y velará por su correcta utilización según la cantidad de cupos disponibles por equipamiento, de acuerdo con lo aprobado en la Resolución 2712 de 2019, por la cual se adopta el Plan de Implantación del CIJ y CAE Campo Verde.</p> <p>Una vez se encuentre autorizado el ingreso del vehículo, por parte del responsable del equipamiento respectivo, el conductor ingresará y seguirá las instrucciones del Guarda de Seguridad, quien le indicará el punto en el que debe estacionar.</p> <p>El Guarda verificará que la persona ubique el vehículo en el parqueadero asignado por la entidad a la que se dirige.</p> <p>El sistema de control de acceso vehicular y las puertas metálicas de los parqueaderos deberán permanecer siempre cerradas y solo se abrirá en caso de evacuación o por necesidades de contingencia y/o emergencia.</p> <p>El conductor de todo tipo de vehículo (automóvil, camioneta, furgón, camión o grúa) deberá permitir al guarda la utilización de espejo convexo de inspección vehicular para revisar por debajo del mismo y hacer una breve revisión física y ocular del interior del vehículo, incluido baúl o platón, bajando los vidrios si fueran polarizados y encendiendo la luz interna si es de noche.</p> <p>Para el ingreso y salida de todo vehículo tipo motocicleta, bicicleta o bici motor, el conductor deberá retirarse el casco, apagar la motocicleta e ingresar caminando con el vehículo.</p> <p>El Guarda de Seguridad deberá tener en cuenta que la persona que ingrese al parqueadero cuente con autorización para ingresar con su vehículo, verificando de manera permanente el listado de personal autorizado. En caso de no encontrarse autorizado el ingreso, le pedirá que se retire de la puerta de ingreso y sugerirá a la persona comunicarse con el responsable de autorizar el ingreso al equipamiento, para solicitar dicho permiso por escrito.</p> <p>Al momento del ingreso o salida de los vehículos, el guarda deberá hacer la respectiva anotación en el libro de guardia, incluyendo como mínimo, placa, fecha y hora, nombre de conductor y ocupantes, novedades u observaciones.</p>

2. REGISTRO E INGRESO VEHICULAR CIJ - EQUIPAMIENTOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ALCANCE DE LA ACTIVIDAD
		<p>En caso de que el vigilante encuentre o identifique elementos extraños se debe aplicar el plan de contingencia para estos casos e informar a la autoridad competente para su control.</p> <p>Las unidades de carga (cajas, canecas, bidones, paquetes grandes, etc.), deberán ser revisadas por el guarda, en todo caso (visitantes o servidores) y en caso de ser impedida dicha revisión, la unidad de carga no podrá ingresar o salir de las instalaciones, quedando en todo caso, la respectiva anotación en la minuta.</p> <p>En ningún caso, el guarda permitirá ningún tipo de revisión, mantenimiento, cambio de aceites, de baterías, entre otros, al interior de los parqueaderos del CIJ.</p> <p>Los Guardas de Seguridad a cargo de los parqueaderos del complejo, velarán porque ningún funcionario o visitante permanezca dentro del vehículo o en la zona de parqueaderos.</p>
<p><b>2.1</b> CONTROL DE INGRESO VEHICULAR DE PERSONAS TRASLADADAS AL CTP</p>	<p>Equipo CTP MEBOG -SCJ</p>	<p>Las personas trasladadas al CTP ingresarán en los vehículos dispuestos para ello por la Policía Metropolitana de Bogotá, los cuales deberán ser identificados y registrados al ingreso del CIJ.</p> <p>Una vez realizado el registro, se permitirá el ingreso al parqueadero enfrente del CTP y se cerraran las dos puertas de dicho espacio para que así puedan salir de los vehículos los ciudadanos objeto del medio de policía dispuesto en el artículo 155 de la ley 1801 de 2016.</p>
<p><b>2.2</b> CONTROL DE INGRESO VEHICULAR DE ADOLESCENTES Y JÓVENES AL CAE</p>	<p>PIA, Operador del CAE</p>	<p>El ingreso al CAE de los adolescentes y jóvenes que cumplen sanción privativa de la libertad se realizará mediante vehículo destinados para esta función con el acompañamiento de la PIA. Ingresarán al estacionamiento interno y exclusivo del CAE, en donde luego de cerrada la puerta de ingreso a este estacionamiento, serán trasladados por la PIA al espacio de registro y control donde se adelantarán los trámites para su ingreso al CAE según lo establecido por ICBF en el Instructivo para el ingreso y registro a los centros de internamiento preventivo y centros de atención especializada del SRPA, expedido por el ICBF en marzo de 2020 o el acto administrativo que lo modifique, sustituya o complemente. En este Instructivo se definen las condiciones de ingreso de los adolescentes y jóvenes, entre otros aspectos.</p>

<b>2. REGISTRO E INGRESO VEHICULAR CIJ - EQUIPAMIENTOS</b>		
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>ALCANCE DE LA ACTIVIDAD</b>
<b>2.2.1</b> CONTROL DE INGRESO DE VEHICULOS, OPERARIOS Y VISITANTES AL CAE	PIA, Operador del CAE	En lo referente a los procesos de ingreso y registro ordinario de personas y vehículos al CAE, aplica lo establecido por ICBF en el Instructivo para el ingreso y registro a los centros de internamiento preventivo y centros de atención especializada del SRPA, expedido por el ICBF en marzo de 2020 o el acto administrativo que lo modifique, sustituya o complemente. En este Instructivo se definen las condiciones de ingreso de las personas al interior de estos centros. Al respecto, establece el proceso de registro y pesquisa a personas y vehículos que ingresen al CAE, el cual está a cargo de la Policía de Infancia y Adolescencia (PIA), así como para el ingreso de paquetes y encomiendas dirigidas a los adolescentes y jóvenes con privación de la libertad.

<b>3. TRASLADO O SALIDA DEL CTP Y CAE</b>		
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>ALCANCE DE LA ACTIVIDAD</b>
<b>3.1</b> SALIDA ORDENADA DE CIUDADANOS TRASLADADOS AL CTP	MEBOG, SDSCJ	De acuerdo con el artículo 155 de la ley 1801 de 2016 modificado por la ley 2197 de 2022 el cese del medio de policía se realizará cuando las circunstancias que dieron origen al medio hayan desaparecido, cuando un familiar o allegado se acerque a las instalaciones del CTP y manifieste su intención de hacerse cargo de su protección, en todo caso no podrá superar 12 horas.  De acuerdo con lo anterior, la salida de los trasladados se realizará de conformidad con el documento “articulación entre la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia y Policía Metropolitana de Bogotá en función de la seguridad y convivencia ciudadana en el Sector de Parques de Bogotá y Centro Integral de Justicia”.
<b>3.2</b> TRASLADO DE ADOLESCENTES Y JÓVENES DEL CAE	PIA, Operador del CAE	Para los casos de traslados asociados a citas médicas, diligencias judiciales y demás procesos que impliquen el traslado de los adolescentes y jóvenes con privación de la libertad, aplica lo establecido por el ICBF (2020) en el Instructivo para el traslado de adolescentes y/o jóvenes ubicados en unidades de servicio privativas de libertad o en el acto administrativo que lo modifique, sustituya o complemente.  Adicionalmente, aplica el Lineamiento técnico de ICBF: Modelo de atención para adolescentes y jóvenes en conflicto con la ley -

3. TRASLADO O SALIDA DEL CTP Y CAE		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ALCANCE DE LA ACTIVIDAD
		<p>SRPA, adoptado mediante Resolución 2100 de 4 de marzo de 2020 del ICBF, el cual expresa que “Los Centros de Atención Especializada deben contar el apoyo de la Policía de Infancia y Adolescencia, en especial, con relación a las siguientes funciones” las cuales remiten a establecido en el artículo 87, Ley 1453 de 2011, así:</p> <p><i>Adelantar labores de vigilancia y control de las instituciones encargadas de ejecutar las sanciones establecidas en ella Ley 1098, a fin de garantizar la seguridad de los adolescentes y evitar su evasión. De manera excepcional, la Policía de Infancia y Adolescencia a solicitud del operador, de la autoridad judicial o administrativa podrá realizar control interno en casos de inminente riesgo en la integridad física y personal de los adolescentes o de los encargados de su cuidado personal. Prestar la logística y el recurso humano necesario para el traslado a donde haya lugar de niños, niñas y adolescentes infractores de la ley penal cuando así lo dispongan las autoridades judiciales y administrativas. El cumplimiento de este numeral no excluye la corresponsabilidad de los entes territoriales.</i></p> <p>El citado lineamiento adicionalmente expresa que:</p> <p><i>Cuando el traslado implique un desplazamiento interdepartamental e intermunicipal la seccional de Policía que tenga la jurisdicción, garantizará la custodia y asumirá los gastos de viaje de sus funcionarios. Salvo casos y condiciones especiales los funcionarios del ICBF, y de los operadores de los servicios de atención, no podrán acompañar los desplazamientos y traslados por ser esta una función exclusiva de la Policía.</i></p>

4. ACTIVIDADES DE VIGILANCIA Y CONTROL		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ALCANCE DE LA ACTIVIDAD
<p><b>4.</b> CONTROL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA</p>	<p>Operador de Medios Tecnológicos</p>	<p>El operador de medios tecnológicos observará el cumplimiento de las siguientes reglas durante su turno de trabajo:</p> <p>No podrá utilizar medios de distracción tales como celular, tablet, radio, televisión, juegos, revistas, periódicos, etc., quedará restringido a lo estrictamente necesario el uso del teléfono fijo o móviles.</p> <p>Guardará la confidencialidad respecto de las conductas o hechos</p>

4. ACTIVIDADES DE VIGILANCIA Y CONTROL		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ALCANCE DE LA ACTIVIDAD
		<p>que tenga conocimiento en ejercicio de su trabajo, los cuales debe reportar diariamente al líder de Seguridad.</p> <p>No podrán suministrar información que esté relacionada con las actividades que está desempeñando a personal distinto del líder de Seguridad de la SDSCJ.</p> <p>Por ningún motivo permitirá el ingreso de funcionarios, usuarios, visitantes al área de monitoreo de medios tecnológicos, salvo que corresponda a una orden judicial o administrativa o al líder de seguridad o CTP.</p> <p>No podrá recibir ningún tipo de visitas personales en el área de monitoreo de medios tecnológicos, ni permitirá el ingreso de compañeros y/o funcionarios de cualquiera de las entidades presentes en el CIJ.</p> <p>Cualquier tipo de novedad detectada en las cámaras con los usuarios de los distintos servicios, deberá ser informada de inmediato al líder de Seguridad, para evitar en tiempo real, la comisión de daños a bienes o a personas.</p> <p>No podrá conceder favores personales a los funcionarios o servidores de las entidades operadoras del CIJ que impliquen consultar el sistema, entregar y/o guardar información, reproducir videos o imágenes o cualquiera relacionado con el ejercicio de su trabajo como operador de medios tecnológicos.</p> <p>Está totalmente prohibido que reciba y acate instrucciones distintas a las impartidas por el líder de Seguridad de la SDSCJ.</p> <p>No guardará ningún elemento personal en dicha área (deberá cambiarse y guardar sus pertenencias en el sitio asignado para todos los guardas de seguridad), No comer, fumar, o ingerir bebidas alcohólicas en el área de CCTV.</p> <p>El guarda que entrega turno deberá rendir informe detallado de todas y cada una de las novedades que se presenten al guarda que le recibe, registrando en la carpeta que está destinada para ello, situaciones que deberán reportar al líder de Seguridad. De igual manera, mensualmente se realizará un informe consolidado en medio magnético y por escrito el cual será entregado al líder de Seguridad.</p> <p>Deberá reportar cualquier novedad de inmediato a su superior.</p>

4. ACTIVIDADES DE VIGILANCIA Y CONTROL		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ALCANCE DE LA ACTIVIDAD
		<p>Teniendo en cuenta que la población privada de la libertad en el CAE está cumpliendo una sanción en el marco del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes, de conformidad con lo establecido por el Código de Infancia y Adolescencia - Ley 1098 de 2006-, no se debe tener acceso a los contenidos de las cámaras que monitorean la unidad de atención desde otras dependencias diferentes a esta, y debe limitarse el acceso a la información e imagen de los adolescentes y/o jóvenes solo a quienes operen y supervisen la unidad (2). Adicionalmente, se deberá aplicar lo establecido en el concepto No. 9 de 2012 del ICBF, la Ley 1098 de 2006, artículos 47 y 153 y Ley 1581 de 2012, artículo 7, antes citados.</p>
<p><b>4.1 AUTORIZACIÓN DE ACCESO PARA LA REALIZACIÓN DE REGISTRO AUDIOVISUAL</b></p>	<p>Líder de Seguridad CIJ.</p>	<p>La entrada de funcionarios de medios de comunicación y periodistas ajenos a las entidades operadoras de los equipamientos, deberá contar con la autorización del líder de Seguridad quien a su vez la solicitará al responsable de cada equipamiento; sin ella, ningún ingreso está permitido. Ninguna otra persona o entidad podrá, en ningún caso, permitir el ingreso de estos funcionarios y periodistas a las instalaciones.</p> <p>En el caso del Centro de Traslado por Protección, se solicitará mediante correo electrónico u oficio remitido a la Dirección de Acceso a la Justicia. "Remitirse al documento Ingreso de Visitantes al Centro de Traslado por Protección (CTP) PR-AJ-1". Así mismo, el líder del CIJ informará, por cualquier medio institucional, a la Oficina Asesora de Comunicaciones para obtener las recomendaciones pertinentes para la atención de la visita y para la designación de uno de sus funcionarios, quién se sumará al grupo para la atención de la visita, en la cual estará prohibida la toma de video o fotografías de las zonas que se determinen, así como, de las personas detenidas o de los funcionarios del CIJ.</p> <p>En ninguna circunstancia, salvo expresa autorización de la autoridad correspondiente, se permitirá la realización de videos, registro de imágenes, fotografías y grabación de audio dentro de las instalaciones del CIJ. En todo caso, para la toma de imágenes de personas trasladadas o privadas de la libertad se deberá contar con su autorización expresa. En caso de tomar imágenes a menores de edad, debe ser autorizado por sus padres o representante legal, sin visualización del rostro.</p> <p>Las entrevistas están expresamente prohibidas dentro de las instalaciones del CIJ. El único vocero institucional autorizado, es el secretario de Seguridad, Convivencia y Justicia o quien éste delegue expresamente.</p>

4. ACTIVIDADES DE VIGILANCIA Y CONTROL		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ALCANCE DE LA ACTIVIDAD
		<p>El tiempo y las condiciones de visita se manifestarán mediante documento de consentimiento informado. El líder de Seguridad solicitará al responsable de cada equipamiento la información detallada de los visitantes que ingresarán al CIJ.</p> <p>Teniendo en cuenta que la población privada de la libertad en el CAE está cumpliendo una sanción en el marco del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes, de conformidad con lo establecido en el concepto No. 9 de 2012 del ICBF: "1. <i>Publicación de imágenes de niños víctimas, autores o testigos de hechos punibles: No es posible publicar sus imágenes o divulgar datos que permitan su identificación, salvo cuando sea necesario para establecer su identidad o la de su familia.</i> 2. <i>En todos los demás casos, es procedente publicar en los medios de comunicación, incluidas las redes sociales, mensajes positivos mediante imágenes de las actividades que realiza el ICBF con los niños, niñas y adolescentes vinculados a sus programas, para lo cual se requerirá la autorización respectiva de los padres, el defensor o comisario de familia competente</i>". Adicionalmente, se deberá aplicar lo establecido en la Ley 1098 de 2006, artículos 47 y 153 y Ley 1581 de 2012, artículo 7 (1).</p>
<p><b>4.2 VIGILANCIA Y CONTROL EN CASA DE JUSTICIA</b></p>	<p>Vigilante Recorredor Interno y Funcionario Responsables de la Visita</p>	<p>El Vigilante Recorredor Interno deberá estar pendiente del radio, con el fin de hacer seguimiento al recorrido de las personas que se hayan anunciado desde el ingreso principal al CIJ, hasta la dependencia o sala de espera del equipamiento al que asiste.</p> <p>El Guarda de Seguridad de Recepción no realiza esta actividad, ya que está prohibido abandonar su puesto de trabajo, sin previa autorización de su jefe inmediato, supervisor de seguridad.</p> <p>El Vigilante recorredor interno y funcionario responsable de la visita realizará acompañamiento, para garantizar que lo establecido en el formato de solicitud de ingreso sea cumplido. En ese mismo documento, deberán registrarse las acciones realizadas por el visitante.</p> <p>El Vigilante Recorredor Interno deberá mantener copia de las llaves de las puertas de acceso peatonal que conectan las diferentes áreas del equipamiento.</p>

4. ACTIVIDADES DE VIGILANCIA Y CONTROL		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ALCANCE DE LA ACTIVIDAD
<p><b>4.2.1</b> VIGILANCIA Y CONTROL EN ZONAS COMUNES CIJ</p>	<p>Vigilante Recorredor Externo, líder de Seguridad CIJ.</p>	<p>El Vigilante Recorredor externo realizará el monitoreo constante de las zonas comunes fuera del complejo, con el fin de detectar anomalías que afecten la seguridad del mismo.</p> <p>El Vigilante Recorredor informará al líder de Seguridad del CIJ sobre cualquier eventualidad que ponga en riesgo la seguridad de alguno de los equipamientos (CTP, CJ y Salón Múltiple).</p>
<p><b>4.3</b> VIGILANCIA Y CONTROL DEL CTP</p>	<p>Vigilancia CTP, Líder CTP SCJ</p>	<p>Para la vigilancia y control del centro de traslado por protección de acuerdo a la Ley 1801 de 2016 modificado por la ley 2197 de 2022 y el Decreto Reglamentario 1284 de 2017 estará a cargo de la Policía Metropolitana de Bogotá, por lo tanto, se dará aplicación a: protocolo para la aplicación de la medida de traslado por protección, protocolo de registro a personas en el centro de traslado por protección, protocolo de vigilancia, atención y control en las salas de los centros de traslado por protección, protocolo de atención al ciudadano habitante de y en calle.</p> <p>Por otra parte, la Dirección de Acceso a la Justicia se ha complementado el cuidado, seguridad y custodia con personal de la empresa de vigilancia, quienes velarán y responderán por la custodia de los bienes existentes al interior de la instalación, siempre y cuando sean entregados mediante inventario a la empresa de vigilancia; razón por la cual, en ningún caso serán responsables de la seguridad de los ciudadanos trasladados.</p> <p>Para ello se dispondrá de un vigilante en el ingreso de acceso vehicular al equipamiento, para el registro de funcionarios en la minuta, con las anotaciones correspondientes y la verificación de los elementos que haya en maletas y paquetes.</p> <p>Por otra parte, se contará con un vigilante recorredor, quién transitará dentro del equipamiento, con el fin de detectar e informar sobre cualquier circunstancia anómala que afecte la seguridad del equipamiento e impedir que personal diferente a los funcionarios permanezcan en los pasillos o áreas dispuestas únicamente para estos.</p> <p>El Vigilante recorredor interno y funcionario responsable de la visita realizará acompañamiento, para garantizar que lo establecido en el formato de solicitud de ingreso sea cumplido, sin que ello implique la afectación a la privacidad e intimidad de la visita. En ese mismo documento, deberán registrarse las acciones realizadas por el visitante.</p>

4. ACTIVIDADES DE VIGILANCIA Y CONTROL		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ALCANCE DE LA ACTIVIDAD
		<p>El guarda de seguridad (Recorredor Interno) velará porque los pasillos e instalaciones permanezcan libres de personas trasladadas. En caso de presentarse alguna novedad, deberá de inmediato reportarla al líder del CTP.</p> <p>Está prohibido que el guarda de seguridad haga las veces de custodio de los trasladados.</p>
<b>4.4</b> VIGILANCIA Y CONTROL DEL CAE	PIA	<p>Para Las actividades de vigilancia y control del CAE, aplica el Lineamiento técnico de ICBF: Modelo de atención para adolescentes y jóvenes en conflicto con la ley - SRPA, adoptado mediante Resolución 2100 de 4 de marzo de 2020 del ICBF o el acto administrativo que lo modifique, sustituya o complemente., el cual expresa que “Los Centros de Atención Especializada deben contar el apoyo de la Policía de Infancia y Adolescencia, en especial, con relación a las siguientes funciones” las cuales remiten a establecido en el Artículo 87, Ley 1453 de 2011, así:</p> <p><i>Adelantar labores de vigilancia y control de las instituciones encargadas de ejecutar las sanciones establecidas en ella Ley 1098, a fin de garantizar la seguridad de los adolescentes y evitar su evasión. De manera excepcional, la Policía de Infancia y Adolescencia a solicitud del operador, de la autoridad judicial o administrativa podrá realizar control interno en casos de inminente riesgo en la integridad física y personal de los adolescentes o de los encargados de su cuidado personal. Prestar la logística y el recurso humano necesario para el traslado a donde haya lugar de niños, niñas y adolescentes infractores de la ley penal cuando así lo dispongan las autoridades judiciales y administrativas. El cumplimiento de este numeral no excluye la corresponsabilidad de los entes territoriales.</i></p>
<b>4.4.1</b> REGISTRO PREVENTIVO AL INTERIOR DEL CAE	ICBF, PIA, MEBOG	<p>Los registros preventivos se adelantarán en el marco de los procesos de articulación interinstitucional entre el ICBF, la Policía de Infancia y Adolescencia, el operador de la unidad de atención y los entes de control correspondientes, de conformidad con las condiciones y necesidades que se manejen al interior de la unidad, y se realizarán como estrategia de prevención y promoción del cuidado y garantía de derechos de los y las adolescentes privadas de la libertad. Lo anterior, con base en el Concepto del ICBF No. 172 del 15 de noviembre 2012.</p>
<b>4.4.2</b> INTERVENCIÓN EN SITUACIONES	ICBF, PIA, MEBOG Operador del CAE	<p>Para el manejo de situaciones que afecten o puedan llegar a afectar la convivencia en el CAE aplica el Protocolo de ICBF “Intervención en crisis para servicios de restablecimiento en administración de justicia: identifica acciones orientadas a</p>

4. ACTIVIDADES DE VIGILANCIA Y CONTROL		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ALCANCE DE LA ACTIVIDAD
DE CRISIS EN EL CAE		resolver situaciones crisis individuales”, así como el Concepto No. 172 del 15 de noviembre 2012 de ICBF.

## 8.2. DIRECTRICES DE ACTUACIÓN FRENTE A EVENTOS CATASTRÓFICOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ALCANCE DE LA ACTIVIDAD
1 GRUPO DE APOYO ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	Líder de seguridad CIJ	<p>Se debe consultar el plan de emergencias adoptado por la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia para identificar la conformación del Grupo de Apoyo Atención de Emergencias. Este grupo promocionará y apoyará a los brigadistas para cada equipamiento y los responsables de la operación y mantenimiento del sistema de detección y extinción de incendios. El sistema está compuesto por un panel de alarma contra incendios alojado en el CTP y una serie de sensores térmicos, ópticos y Beam detector. Dispuestos de acuerdo con los planos y a criterios normativos. También se incluyen los dispositivos de extinción, notificación, estrobos, sirenas y estaciones manuales. De la misma manera se disponen de teclados remotos que permitirán la gestión remota del panel. Se incluyen dispositivos que permitan el accionamiento de los controles de acceso en caso de emergencia.</p> <p>El grupo deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar el accionamiento del sistema con los ascensores.</li> <li>• Monitorear las condiciones de funcionamiento de los sistemas de detección y extinción de incendios.</li> <li>• Apoyar a los responsables de formular el plan de evacuación.</li> <li>• Reunirse de manera trimestral.</li> </ul>
2 FORMULACIÓN DEL PLAN DE EVACUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIAS.	Mesa Técnica para la Seguridad del CIJ	<p>Para la formulación del plan de evacuación deberá considerarse los productos del Contrato de consultoría No. 671 de 2018 cuyo objeto es: “Realizar los estudios, diseños y obtención de licencias y permisos requeridos, para la construcción del Centro de Atención Especializada y Centro Integral de Justicia, Ubicado en la Localidad de Bosa, Plan Parcial Campo Verde”. Lo anterior, en lo referente al cumplimiento de lo establecido en los capítulos J y K de la NSR-10.</p> <p>Se deberá precisar la ruta de evacuación y los puntos de encuentro para cada uno de los equipamientos, teniendo en</p>

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ALCANCE DE LA ACTIVIDAD
		<p>consideración los diferentes tipos de población que acceden a las instalaciones del CIJ.</p> <p>Esta información se deberá plasmar en plano de evacuación que serán instalados según los parámetros establecidos por el Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá.</p> <p>Para el efecto las entidades operadoras se apoyarán en los referentes de sus Administradoras de Riesgos Laborales.</p>
<p><b>3</b></p> <p>MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE DETECCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS</p>	<p>Entidades operadoras - Mesa Técnica para la Seguridad de seguridad CIJ</p>	<p>Toda la programación y puesta en marcha de la infraestructura de detección y extinción de incendios deberá efectuarse con un especialista certificado por la marca seleccionada para instalación y estará a cargo de cada una de las entidades operadoras del complejo de seguridad con el apoyo técnico área de seguridad y salud en el trabajo y/o similares.</p> <p>Se deberá realizar el mantenimiento rutinario requerido para cada uno de los equipos que integran el sistema de detección y extinción de incendios, según lo especificado en los Manuales de funcionamiento suministrados por el contratista de obra del CIJ. Cualquier falla que se detecte en el funcionamiento del sistema deberá reportarse al líder de seguridad del CIJ.</p>

### 8.3. DIRECTRICES DE ACTUACIÓN FRENTE A OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ALCANCE DE LA ACTIVIDAD
<p><b>1</b></p> <p>GRUPO DE APOYO ATENCIÓN DE EMERGENCIAS</p>	<p>Líder de seguridad CIJ</p>	<p>Se debe consultar el plan de emergencias adoptado por la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia para identificar la conformación del Grupo de Apoyo Atención de Emergencias. Este grupo promocionará y apoyará a los brigadistas para cada equipamiento y los responsables de la operación y mantenimiento del sistema de detección y extinción de incendios. El sistema está compuesto por un panel de alarma contra incendios alojado en el CTP y una serie de sensores térmicos, ópticos y Beam detector. Dispuestos de acuerdo con los planos y a criterios normativos. También se incluyen los dispositivos de extinción, notificación, estrobos, sirenas y estaciones manuales. De la misma manera se</p>

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ALCANCE DE LA ACTIVIDAD
		<p>disponen de teclados remotos que permitirán la gestión remota del panel. Se incluyen dispositivos que permitan el accionamiento de los controles de acceso en caso de emergencia.</p> <p>El grupo deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar el accionamiento del sistema con los ascensores.</li> <li>• Monitorear las condiciones de funcionamiento de los sistemas de detección y extinción de incendios.</li> <li>• Apoyar a los responsables de formular el plan de evacuación.</li> <li>• Reunirse de manera trimestral.</li> </ul>
<p><b>2</b> FORMULACIÓN DEL PLAN DE EVACUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIAS.</p>	<p>Mesa Técnica para la Seguridad del CIJ</p>	<p>Para la formulación del plan de evacuación deberá considerarse los productos del Contrato de consultoría No. 671 de 2018 cuyo objeto es: <i>“Realizar los estudios, diseños y obtención de licencias y permisos requeridos, para la construcción del Centro de Atención Especializada y Centro Integral de Justicia, Ubicado en la Localidad de Bosa, Plan Parcial Campo Verde”</i>. Lo anterior, en lo referente al cumplimiento de lo establecido en los capítulos J y K de la NSR-10.</p> <p>Se deberá precisar la ruta de evacuación y los puntos de encuentro para cada uno de los equipamientos, teniendo en consideración los diferentes tipos de población que acceden a las instalaciones del CIJ.</p> <p>Esta información se deberá plasmar en plano de evacuación que serán instalados según los parámetros establecidos por el Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá.</p> <p>Para el efecto las entidades operadoras se apoyarán en los referentes de sus Administradoras de Riesgos Laborales.</p>
<p><b>3</b> MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE DETECCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS</p>	<p>Entidades operadoras - Mesa Técnica para la Seguridad de seguridad CIJ</p>	<p>Toda la programación y puesta en marcha de la infraestructura de detección y extinción de incendios deberá efectuarse con un especialista certificado por la marca seleccionada para instalación y estará a cargo de cada una de las entidades operadoras del complejo de seguridad con el apoyo técnico área de seguridad y salud en el trabajo y/o similares.</p> <p>Se deberá realizar el mantenimiento rutinario requerido para cada uno de los equipos que integran el sistema de detección y extinción de incendios, según lo especificado en los Manuales de funcionamiento suministrados por el contratista de obra del CIJ. Cualquier falla que se detecte en el funcionamiento del sistema deberá reportarse al líder de seguridad del CIJ.</p>

## 9. PROTOCOLO PARA LA OPERACIÓN DE LOS EQUIPAMIENTOS

APLICACIÓN DE LA MEDIDA DE TRASLADO POR PROTECCIÓN <sup>3</sup> - CTP			
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PARAMETROS DE IMPLEMENTACION
1. Abordaje al ciudadano	Policía Nacional	Verificación de las causas para el traslado por protección	El policía de vigilancia deberá verificar la existencia de las causales descritas en el artículo 155 den CNPC que hacen procedente el traslado por protección.
1.1 Identificación y Registro de Personas	Policía Nacional	<p>Identificación de la autoridad de policía, del ciudadano y registro de la persona.</p> <p>Si un uniformado, aborda a un habitante de y en la calle (CHC) que se encuentre bajo las causales establecidas en el artículo 155, deberá verificar si procede la activación de las rutas de atención dirigidas a esta población antes de ser trasladado al Centro de Traslado por Protección (CTP)</p>	<p>Ley 1801/2016 Artículo 159. Registro a persona. El personal uniformado de la Policía Nacional podrá registrar personas y los bienes que posee en los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Para establecer la identidad de una persona cuando la persona se registra a aportar la documentación o cuando exista duda sobre la fiabilidad de la identidad.</li> <li>2. Para establecer si la persona porta armas, municiones, explosivos, elementos cortantes, punzantes, contundentes o sus combinaciones, que amenacen o causen riesgo a la convivencia.</li> <li>3. Para establecer si la persona tiene en su poder un bien hurtado o extraviado, o verificar que sea el propietario de un bien que posee, existiendo dudas al respecto.</li> <li>4. Para establecer que la persona no lleve drogas o sustancias prohibidas, de carácter ilícito, contrarios a la ley.</li> <li>5. Para prevenir la comisión de una conducta punible o un comportamiento contrario a la convivencia.</li> <li>6. Para garantizar la seguridad de los asistentes a una actividad compleja o no compleja o la identidad de una persona que desea ingresar a un lugar.</li> </ol>

<sup>3</sup> Las actividades que se describen el ingreso de los trasladados son transcripciones fieles a lo establecido en el protocolo de Aplicación de la medida de Traslado Por Protección el cual fue construido conjuntamente entre la Policía Metropolitana de Bogotá, el Ministerio Público y la Secretaría de Seguridad Convivencia y Justicia.

APLICACIÓN DE LA MEDIDA DE TRASLADO POR PROTECCIÓN <sup>3</sup> - CTP			
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	PARAMETROS DE IMPLEMENTACION
			<p>El personal uniformado de vigilancia en calle deberá agotar el sistema táctico básico de Policía en relación con el registro a personas (Resolución 00448 de 2015).</p> <p>Deberá retirar todos aquellos elementos personales que puedan generar un riesgo para su vida, su integridad o la de otros y aquellos que haya lugar, conforme a su formación y experiencia, en el desarrollo de su posición de garante y en prevención del daño antijurídico.</p> <p>El uniformado de Policía antes de trasladar al CHC al CTP deberá verificar que no se puedan aplicar cualquiera de las siguientes rutas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Si el CHC se encuentra herido, enfermo o presenta urgencia psiquiátrica, se hará La respectiva remisión a un centro de salud u hospital (Art.155 CNPC)</li> <li>2.Si el CHC es mujer gestante se activará la ruta de acompañamiento para la atención en salud de esta población.</li> <li>3.Si el CHC es menor de edad se activará la ruta de atención con Policía de infancia y Adolescencia y/o ICBF.</li> <li>4.Si el Habitante de calle es una persona indígena, se hará la identificación de grupo étnico y remitirá a la persona a Centro de Atención Especial correspondiente.</li> <li>5.Si el CHC es extranjero en situación de vulnerabilidad, se dará a conocer el caso a la Dirección de Seguridad de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y justicia, para realizar la respectiva intervención.</li> </ol>

APLICACIÓN DE LA MEDIDA DE TRASLADO POR PROTECCIÓN <sup>3</sup> - CTP			
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	PARAMETROS DE IMPLEMENTACION
			<p>En caso de que la persona CHC este dentro de los casos descritos anteriormente, se trasladara al CTP.</p> <p>Para efectos de conocer los detalles de cada ruta se podrá revisar el Anexo No 1 del presente manual.</p> <p>En cualquiera de los casos anteriores, se le deberá leer a la persona abordada sus derechos.</p>
2 Comunicación Con un allegado	Policía Nacional	Comunicación con allegado o familiar para hacer entrega de la persona para que asuma su protección.	<p>Ley 1801/2016 Artículo 155 parágrafo 2</p> <p>Antes del traslado y como primera medida la autoridad de policía entregara la persona a un allegado o pariente de asuma la protección; en ausencia de estos se trasladará la persona a un centro asistencial o de protección, de salud u hospital o a un lugar especialmente destinado para tal fin por la administración municipal, según sea necesario o en cuanto fuera posible se intentará llevarla a su domicilio. En ningún caso se hará traslados a sitios destinados a la privación de libertad y la duración del mismo no podrá ser mayor a 12 horas (...)</p> <p>El personal del Centro Asistencial podrá comunicarse a la línea 143 de la Personería Distrital para poner en conocimiento el caso.</p> <p>La autoridad de policía permitirá a la persona que va ser trasladada comunicarse con un allegado o con quien pueda asistirlo para informarle sobre la medida. Si no cuenta con los medios, la autoridad se los facilitara.</p>
3 Diligencia/ Formato de Traslado por Protección o Procedimiento	Policía Nacional	Diligenciamiento de formato controlado de la Policía Nacional 1CS-FR-0029	<p>El agente de policía deberá:</p> <p>a. Diligenciar en forma clara y legible sin enmendaduras ni tachones el respectivo formato indicando la razón o motivo que da lugar al traslado al CTP.</p>

APLICACIÓN DE LA MEDIDA DE TRASLADO POR PROTECCIÓN <sup>3</sup> - CTP			
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	PARAMETROS DE IMPLEMENTACION
Policivo 1CS-FR-0029			b.El policía de vigilancia relacionara los bienes para custodia en el formato 1CS-FR-0029 o para incautación según orden de comparendo.
4 Proceso de Traslado en Vehículos	Policía Nacional	La autoridad de policía trasladara en vehículos especialmente destinados para este fin a las personas objeto del medio de policía CTP o al centro asistencial.	El uniformado deberá dar estricto cumplimiento a los tiempos establecidos por la norma, entendiendo que, asumida la responsabilidad institucional de traslado, se inicia el conteo de tiempo que exige la ley (12 horas).  Es de carácter obligatorio que en el formato se establezca la identificación policial de quienes conocen, trasladan, reciben y entregan la trasladado.
5 Informe al Ministerio Publico	Policía Nacional	El uniformado de policía informara al Ministerio Publico a través del formato "Traslado por Protección" o procedimiento policivo 1CS-FR-0029:	Si la persona objeto del medio de policía se niega a dar información de un allegado o pariente, o la comunicación con estos no es posible, el uniformado enviara copia de inmediato del respectivo informe escrito al Ministerio Publico.  Así mismo según el artículo 166 de la Ley 1801 de 2016, parágrafo 3 "En caso que se haga uso de la fuerza que cause daños colaterales, se remitirá un informe escrito al superior jerárquico y al Ministerio Publico"
		En los Centros de Traslado Por Protección deberá hacer presencia por lo menos un representante del Ministerio Publico	Para efectos del ingreso y salida de la persona del CTP, de conformidad con el artículo 155 de la Ley 18012 de 2016, toda persona que sea trasladada por protección a los sitios destinados para tal fin, no podrá permanecer en ellos por un espacio de tiempo mayor a doce (12) horas, entendiendo que el termino se cuenta desde el momento en el que se inicia el procedimiento de Policía, hasta la salida del sitio.  Teniendo en cuenta que el parágrafo 2 de artículo de 155 de la Ley 1801 de 2016 establece, que en el centro asistencial o de protección debe hacer presencia un representante del

APLICACIÓN DE LA MEDIDA DE TRASLADO POR PROTECCIÓN <sup>3</sup> - CTP			
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PARAMETROS DE IMPLEMENTACION
			Ministerio Publico, dicho funcionario deberá verificar el ingreso y salida del sitio, garantizado que a las personas a quienes se les aplique el medio de policía, les sea respetado el debido proceso, permitiéndoles la salida en el término establecido por la ley.
6 Recepción Y Verificación Datos del Formato de Traslado por Protección o Procedimiento Polícivo 1CS-FR-0029	Funcionario Policía CTP Y Ministerio Publico	Verificación de la persona a ingresar, diligenciamiento del formato.	<p>El uniformado recibe a la persona en el CTP, verifica la información contenida en el Formato 1CS-FR-0029 y da traslado al Ministerio Publico.</p> <p>Si en la etapa de recepción se advierte mal diligenciamiento del formato se ordenará la corrección del mismo al uniformado encargado del transporte de la persona.</p> <p>El uniformado realizara el registro de ingreso en el aplicativo establecido para este fin.</p>
7 Verificación condición física y Mayoría de edad Para el ingreso a los Centros de Traslado por Protección.	Ministerio Publico/ Policía Nacional	Verificación de lesiones físicas visibles que impidan el ingreso al CTP	<p>Cuando una persona con lesiones físicas evidentes sea trasladada al CTP, el uniformado a cargo de la recepción solicitara al policía que los transporta el traslado inmediato al centro de salud u hospital más cercano.</p> <p>Si la persona trasladada es menor de edad deberá contactarse a la policía de infancia y adolescencia para lo de su competencia.</p>
8 Recepción de Elementos trasladados	Policía-CTP- Encargado de elementos	El uniformado de policía del CTP o el agente del Ministerio Publico informará a la persona que por su seguridad debe dejar en custodia sus elementos personales.	<p>La autoridad de policía recibe marca y registra en el módulo "Elementos del aplicativo, los objetos que el ciudadano tenga en su poder para dejar en depósito (celulares, SIM card, maletas, cinturones, cordones y elementos de valor como joyas y dinero entre otros). Luego de ello procederá a asignar un casillero y registrará el número en el aplicativo, se lo informará a la persona y le hará firmar el desprendible correspondiente.</p>

APLICACIÓN DE LA MEDIDA DE TRASLADO POR PROTECCIÓN <sup>3</sup> - CTP			
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PARAMETROS DE IMPLEMENTACION
9	El uniformado de Policía CTP-jefe de Turno	El uniformado de policía informara a las personas objeto del traslado, sobre los filtros de seguridad disponibles en el CTP, para evidenciar el porte de armas blancas o de estupefacientes y sobre los procedimientos que se aplicaran.	El uniformado de policía aplicara el protocolo establecido para registro a las personas en el CTP "Protocolo de Registro a personas en el Centro de Traslado por Protección".
10 Ingreso de Los Traslados y Asignación del área de permanencia	El uniformado de Policía CTP-jefe de Turno	En el proceso de recepción las personas trasladadas serán separadas por razones de seguridad, genero, orientación sexual y grupos poblacionales de especial protección.	El uniformado de policía efectúa la identificación de los grupos y hará la respectiva observación en el formato de traslado por protección o procedimiento policivo y en el aplicativo de registro de personas.
11 Comunicación con un allegado en los CTP	Alcaldías	Determinará el lugar para el traslado por protección y dispondrá de los medios que faciliten la comunicación de las personas trasladadas con sus parientes o allegados.	Las alcaldías deberán definir los lugares a los que pueden ser enviadas las personas objeto del medio, asegurándose que estén separadas en razón del sexo (Artículo 155, parágrafo 2).
12 Vigilancia en las Salas de Protección	El uniformado de Policía CTP Custodio	El uniformado de policía efectuara permanente vigilancia en las salas donde se encuentren las personas trasladadas.	El uniformado de policía aplicara el "protocolo de vigilancia, atención y control en las salas de los Centros de Traslado por Protección"
13 Desarrollo de Actividades Pedagógicas	Alcaldías Coordinadores de los CTP	Determinará el grupo de capacitación	Los profesionales del equipo interdisciplinario aplicaran el protocolo de atención social a las personas objeto del medio de policía, haciendo énfasis en el compromiso con la convivencia y la incidencia del buen comportamiento que mejore la cultura y convivencia ciudadana.
14 Cesación de la Medida	Comandante de Policía CTP	Cuando se evidencie que existen razones objetivas que ameriten la cesación del medio, el Ministerio Público	La solicitud de cesación procederá en los siguientes casos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando se haya cumplido el termino establecido en el artículo 155 de la Ley 1801 de 20163</li> </ul>

APLICACIÓN DE LA MEDIDA DE TRASLADO POR PROTECCIÓN <sup>3</sup> - CTP			
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PARAMETROS DE IMPLEMENTACION
		podrá solicitarla por escrito al comandante de Policía del CTP, y este si lo considera procederá de conformidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando no persistan las condiciones que motivaron el traslado por protección.</li> <li>• Cuando haga presencia en las instalaciones un familiar o allegado. Una vez cese la medida se hará la respectiva anotación de registro de salida en el aplicativo y en los libros de control.</li> </ul>
15 Entrega a un familiar que asuma la Protección	Comandante de Policía CTP Ministerio Publico	Procedimiento para entrega	<p>El agente del Ministerio Público podrá hacer acompañamiento al procedimiento de policía para la entrega de la persona a un familiar o allegado, poniendo en conocimiento las circunstancias y la necesidad de reiterar el compromiso con la convivencia ciudadana.</p> <p>El policía deberá dejar constancia en el formato para el traslado por protección o procedimiento policivo y en el aplicativo de registro de los datos de la persona que asume la protección.</p>
16 Entrega de elementos en deposito	Autoridad de Policía	Registro y entrega de elementos en depósito.	La autoridad de policía diligenciará el aplicativo y/o libros de control, haciendo una relación de los elementos que se encontraban en depósito y que son devueltos a la persona objeto del medio de policía, dejando las respectivas constancias
17 Entrega informe escrito del Traslado por Protección	Autoridad de Policía	De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 3 del artículo 155 de CNPC, la autoridad de policía deberá entregar copia del informe a la persona trasladada.	La autoridad de policía entregará a la persona copia del informe donde se consignen su nombre e identificación, autoridad que ordeno el medio, que lo ejecuto, el motivo, el sitio donde cumplido, el nombre del allegado o persona a la que informo para ser asistido.
18 Archivo de Documento	Autoridad de Policía	Archivo de los documentos anexos del procedimiento	La autoridad de policía aplicará el protocolo de gestión documental.

**10. ARTÍCULACIÓN ENTRE POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ Y SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA PARA LA SALIDA ORDENADA DE TRASLADADOS<sup>4</sup>.**

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PARÁMETROS DE IMPLEMENTACIÓN
1. VERIFICACION	MEBOG Jefe de turno CTP	Verificación de los supuestos normativos que permiten la terminación de la medida de protección.	El jefe del turno del CTP verificará si hay lugar al cese de la medida de conformidad con las disposiciones normativas establecidas en el artículo 155 del CNSCC modificado por el artículo 40 de la ley 2197 de 2022, así como en el Decreto 1284 de 2017.
2. COORDINACIÓN	Jefe turno CTP MEBOG - líder CTP de la SDSCJ y Equipo Social CTP de la SDSCJ	Coordinación de las actividades necesarias, a través de un medio expedito, para la terminación de la medida de protección y la salida organizada de los PTP.	El Jefe de turno del CTP MEBOG, se comunicará con el líder del CTP de la SDSCJ, o quien este delegue, a través del medio de comunicación más expedito para informarles la terminación de la medida de protección de PTP.
3. SENSIBILIZACIÓN	Equipo Social CTP de la SDSCJ	Orientación mediante el diálogo a las PTP, por parte del equipo social de la SDSCJ, para indicar las rutas de evacuación y las consecuencias que se puedan ocasionar de no cumplir con la salida ordenada.	El equipo social, a través del dialogo, orientará e informará a las PTP las rutas dispuestas para su evacuación, sugiriéndose las siguientes direcciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Calle 87 sur con carrera 94</li> <li>• Carrera 94 con calle 85 sur</li> <li>• Carrera 94 no.83-50 sur carrera 94 con Calle 83 sur carrera 94 con calle 80 bis sur</li> <li>• Calle 80 bis sur 94-75</li> <li>• Calle 80 bis sur con carrera 95 a</li> <li>• Carrera 95 a no.75 sur -98</li> </ul>
4. ARTICULACIÓN EQUIPO SOCIAL CTP DE LA SDSCJ, OPERADORES DEL CCTV Y POLICIA	Policía y Equipo Social CTP de la SDSCJ	Articulación entre la Policía, el equipo social del CTP de la SDSCJ y los operadores del CCTV.	Comunicación permanente entre la unidad de policía, el líder del CTP, el equipo social del CTP de la SDSCJ y los operadores del CCTV, dispuesto en el sector de Parques de Bogotá, para alertar a la Policía sobre la permanencia de los trasladados, en el sector, de tal manera que puedan verificar que no existan situaciones que alteren la seguridad y la convivencia en el sector de Parques de Bogotá.

<sup>4</sup> En este cuadro se transcribe lo establecido en el Documento de Articulación entre la Policía Metropolitana de Bogotá y la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia frente a la salida ordenada de los trasladados.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PARÁMETROS DE IMPLEMENTACIÓN
			<p>En todo caso, el equipo social del CTP y/o operadores del CCTV alertaran en tiempo real a través de medio expedito a la Policía y al equipo de acompañamiento de la SDSCJ, las necesidades de disuasión y control en puntos focalizados.</p>
<p>5. DESPLIEGUE PARA EL ACOMPANIAMIENTO Y DESARROLLO DE LA DE SALIDA DE PTP DEL CTP</p>	<p>Equipo de Acompañamiento SDSCJ – Policía</p>	<p>Coordinación para verificar que la salida de las personas del CTP se lleve a cabo de forma ordenada y segura.</p>	<p>Sinergia entre el equipo de acompañamiento de la SDSCJ y la Policía Nacional, para verificar que las personas que salen del CTP, se desplacen hacia los diferentes puntos o paraderos más cercanos para tomar transporte público, en forma ordenada y segura.</p> <p>La Policía Nacional realizará actividades preventivas y de vigilancia a puntos de mayor riesgo, como lo son colegios, parques, ciclo rutas, zonas verdes, para mantener las condiciones necesarias de seguridad, convivencia ciudadana en el sector Parques de Bogotá de la localidad de Bosa.</p> <p>Algunos de los puntos de mayor riesgo identificados son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CL 85 Sur No. 94 – 55: Colegio Distrital Parques de Bogotá Sede Alianza.</li> <li>• CL 85 Sur No. 94-75: Colegio Distrital Laurel de Cera.</li> <li>• TV 95a No. 85-80 Sur: Jardín infantil SDIS Campo Verde.</li> <li>• CL 85 Sur con KR 94 (Parque sin entrega del IDR a la comunidad).</li> <li>• CL 85 Sur con CL 83: Parque Conjunto Residencial Arrayan.</li> <li>• CL 85 Sur No. 95-34: Parque Conjunto Residencial Bugarvilla.</li> <li>• CL 74 Sur con KR 95ª: Patios del SITP Masivo San Bernardino.</li> </ul> <p>Las personas que hagan parte del equipo de acompañamiento de la SDSCJ deben estar plenamente identificados y coadyuvarán, a través del diálogo social</p>

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PARÁMETROS DE IMPLEMENTACIÓN
			<p>con los PTP y la comunidad, a generar las condiciones adecuadas de convivencia en el Sector Parqués de Bogotá de la localidad de Bosa.</p> <p>De ser necesario, o de requerirse mediante llamado que efectúe la comunidad o el Equipo de Acompañamiento de la SDSCJ; la Policía actuará conforme lo establece la misión constitucional.</p>
6. ACTIVIDAD PREVENTIVA	La Policía Nacional y el Equipo de Acompañamiento SDSCJ	Establecer la finalización de la salida de las PTP del sector articuladamente entre la Policía y el Equipo de Acompañamiento de la SDSCJ.	<p>El equipo de acompañamiento de la SDSCJ se mantendrá en los alrededores del sector y la Policía Nacional mediante patrullajes de vigilancia, se cerciorarán de que las personas que salieron del CTP, no se encuentren alterando la convivencia y seguridad ciudadana de la comunidad en el sector de Parques de Bogotá de la localidad de Bosa.</p> <p>Las personas encargadas de esta actividad evaluarán articuladamente el tiempo que sea necesario ejecutarla, teniendo en cuenta horarios de ingreso y salida de estudiantes y horarios de mayor afluencia de residentes del sector (horas pico).</p>
7. SISTEMA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD	Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia	Monitoreo del esquema de video vigilancia en el sector Parques de Bogotá aledaño al Proyecto CIJ y Cae Campo Verde.	El sistema de video vigilancia externo será monitoreado permanentemente y servirá de apoyo durante la realización de las actividades preventivas, de seguridad control y acompañamiento, que realizarán mancomunadamente entre el equipo de acompañamiento de la SDSCJ y la Policía Nacional para garantizar la seguridad y convivencia ciudadana en el sector Parques de Bogotá en la localidad de Bosa.
FIN		Finalización de acciones	

## 11. DIRECTRICES PARA LA ATENCIÓN DE USUARIOS EN CASAS DE JUSTICIA

Para identificar los lineamientos generales y específicos de la atención de usuarios en las Casas de Justicia dirigirse a la versión vigente del procedimiento PD-AJ-10 Atención de usuarios en las

Casas de Justicia de Bogotá que se encuentra publica-da en el siguiente enlace  
[https://portalmipg.scj.gov.co/portal/resultados\\_busqueda.php](https://portalmipg.scj.gov.co/portal/resultados_busqueda.php)

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ALCANCE DE LA ACTIVIDAD
REALIZAR LA RECEPCIÓN DEL USUARIO	Auxiliar administrativo	Los usuarios de la Casa de Justicia son orientados en el punto de recepción acerca la oferta de operadores presentes en la casa de justicia, teniendo en cuenta necesidades especiales de atención. Esta orientación se brindará con base en el Protocolo de operación de las casas de justicia en el marco del Sistema Distrital de Justicia PR-AJ-4.
REALIZAR EL REGISTRO INICIAL DE DATOS BÁSICOS DEL USUARIO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CASAS DE JUSTICIA	Auxiliar administrativo	Registrar los datos básicos del usuario que accede a los servicios de justicia en el sistema de información de casas de justicia.
EL USUARIO TIENE CITA CON ENTIDAD OPERADORA	Auxiliar administrativo	Si: Se remite a la entidad operadora No: Se remite al Centro de Recepción de Información (CRI) de la casa de justicia.
ORIENTAR AL USUARIO SOBRE LA RUTA MÁS ADECUADA PARA ATENDER SU NECESIDAD DE JUSTICIA	Profesional CRI	El profesional del CRI orienta de manera clara y ágil al usuario sobre la ruta de acceso a la justicia a seguir para atender su necesidad de justicia y los diferentes mecanismos y alternativas jurídicas para atender su caso desde la aplicación del enfoque restaurativo y diferencial. Esta orientación se brindará con base en el Protocolo de operación de las casas de justicia en el Marco del Sistema Distrital de Justicia PR-AJ-4.
Registrar la información sociodemográfica de los usuarios, la tipología del conflicto y la entidad operadora a la que será remitido	Profesional CRI	Registrar en el sistema de información de casas de justicia, la información sociodemográfica del usuario y luego de que el usuario exponga su necesidad de justicia, registrar la tipología de conflicto en la que se enmarca su necesidad y la entidad operadora a la que será remitido.

### 11.1. DIRECTRICES PARA LA SOLICITUD DE PRÉSTAMO DEL SALÓN MÚLTIPLE

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ALCANCE DE LA ACTIVIDAD
<p><b>1.</b> SOLICITUD PRESTAMO SALÓN MÚLTIPLE CAMPO VERDE.</p>	<p>Líder Casa de Justicia Campo Verde - SCJ.</p>	<p>Para solicitar el préstamo del Salón Múltiple Campo Verde (capacidad 180 personas), o un módulo del mismo (capacidad 60 personas); las entidades y/o ciudadanos que hagan parte de la localidad de Bosa deberán allegar con diez (10) días hábiles de anticipación al evento correo electrónico al email <a href="mailto:salon.campoverde@scj.gov.co">salon.campoverde@scj.gov.co</a> dirigido al líder de la Casa de Justicia de Bosa Campo Verde, anexando el formato F-AJ-987 Solicitud para préstamo de salón múltiple -CIJ Campo Verde dispuesto por la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia.</p>
<p><b>2.</b> REVISIÓN SOLICITUD Y FORMATO DE PRESTAMO DE SALÓN MÚLTIPLE.</p>	<p>Líder Casa de Justicia Campo Verde - SCJ.</p>	<p>La coordinación de la Casa de Justicia de Campo Verde, revisará que la solicitud y formato de préstamo de Salón Múltiple, cumpla con toda la información requerida y garantice las condiciones de seguridad y logística para llevar a cabo el evento.</p> <p>Para el préstamo del Salón Múltiple, con capacidad para 180 personas, se requerirá mínimo 3 personas brigadistas, certificados por bomberos con equipo contra incendios (extintores); 3 personas para el registro de ingreso de los asistentes; 1 Auxiliar de Enfermería o Médico o Paramédico.</p> <p>Para el préstamo de módulo del Salón Múltiple, con capacidad para 60 personas, se requiere remitir la lista de asistentes y apoyo logístico con tres (3) días hábiles de anticipación a la actividad, dicha lista debe incluir nombres, apellidos, número de cédula, ARL, EPS y familiar de contacto. 1 persona brigadista.</p>
<p><b>3.</b> AUTORIZACIÓN PRÉSTAMO SALÓN MÚLTIPLE.</p>	<p>Líder Casa de Justicia Campo Verde - SCJ.</p>	<p>La coordinación de Casa de Justicia de Campo Verde, dará respuesta de autorización, a los cinco (5) días hábiles de recibir la solicitud, valorando la pertinencia, conveniencia, oportunidad de su realización y cumplimiento de los requisitos. Para cualquiera de los espacios, deberá garantizarse las condiciones de bioseguridad y salvaguarda de los elementos del lugar. Así como, la entrega del Salón Múltiple o módulo en óptimas condiciones de aseo.</p>
<p><b>4.</b> SOCIALIZACIÓN DE CRONOGRAMA EVENTO SALÓN MÚLTIPLE.</p>	<p>Líder Casa de Justicia Campo Verde - SCJ.  Líder de seguridad CIJ</p>	<p>Por constituirse el Centro Integral de Justicia en un equipamiento que brinda otros servicios de justicia, a cargo de entidades de orden nacional, la Coordinación de Casa de Justicia deberá informar a través de correo electrónico al Líder del CIJ las actividades o eventos que estén programados en el Salón Múltiple o módulo, para</p>

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ALCANCE DE LA ACTIVIDAD
		<p>determinar las acciones estratégicas que correspondan a fin de garantizar la seguridad del complejo.</p>
<p><b>5.</b> RELACIÓN DE ELEMENTOS EN CONDICIÓN DE PRÉSTAMO.</p>	<p>Líder Casa de Justicia Campo Verde - SCJ.</p>	<p>Para realizar la entrega del Salón Múltiple o alguno de sus módulos se deberá diligenciar el formato de entrega aprobado por la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, en donde se relacionarán los elementos de mobiliario y/o tecnología que se entregan en condición de préstamo el día del evento u actividad y será suscrito por la coordinación de la Casa de Justicia de Bosa Campo Verde, el Supervisor de Seguridad y el responsable del evento.</p> <p>Finalizado el evento o actividad, el solicitante (entidad o comunidad) deberá entregar los elementos de mobiliario y/o tecnología en las mismas condiciones en que fue recibido. En caso de no hacerlo, se establecerá un acuerdo de manera escrita para reponer el elemento dañado o perdido.</p>
<p><b>6.</b> MEDIDAS DE SEGURIDAD SALÓN MÚLTIPLE.</p>	<p>Guarda de seguridad Salón Múltiple.</p>	<p>El responsable del evento hará la verificación de las personas relacionadas en el listado de asistencia, con el apoyo del Guarda de Seguridad y/o quien delegue el líder de la Casa de Justicia; validando la portabilidad de un documento de identificación. En caso de no cumplir con los anteriores requisitos, no se le permitirá el ingreso al Salón Múltiple o módulo.</p> <p>El guarda de seguridad realizará la respectiva inspección de los elementos que ingresen y salgan del lugar (maletas, morrales, bolsos, carteras, bolsas, cajas), así como, hará uso permanente del GARRET para detección de elementos metálicos.</p>
<p><b>7.</b> REPORTE EN CASO DE SINIESTRO A LA DIRECCIÓN DE BIENES.</p>	<p>líder Casa de Justicia Campo Verde – SCJ.</p>	<p>Si en el marco del préstamo del salón múltiple, ocurriera un siniestro, en virtud del cumplimiento de las funciones propias de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia -Dirección de Acceso a la Justicia -Casa de Justicia de Campo Verde, se remitirá a la Dirección de Bienes un correo informando el evento y anexando formato de solicitud junto con el de entrega del salón y el mobiliario. Lo anterior, para el análisis correspondiente y remisión a la aseguradora.</p>

## **12. RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD**

Las empresas de vigilancia privada que presten los servicios de seguridad en las Instalaciones del CIJ, además de entregar una copia del manual de funciones del Guarda de Seguridad ajustado a las necesidades de los equipamientos, deberán incorporar lo establecido en el presente Manual.

Los responsables por equipamiento servirán como enlace de comunicación entre la Mesa Técnica para la Seguridad y los servidores que laboran en cada sede, para la recepción de inquietudes, quejas y/o sugerencias en materia de seguridad. Además, se encargarán de promover las buenas relaciones con las empresas de vigilancia, publicar teléfonos de emergencia para las diferentes eventualidades, iniciar los procedimientos de alerta, emergencia, evacuación, reacción, etc., al personal que se encuentre en el edificio, en caso de alguna novedad e informar de inmediato al líder de Seguridad.

En todos los rangos, cargos y grados, los servidores tienen el deber de:

- Suministrar toda la información requerida por el Guarda de seguridad.
- Portar el carné institucional en un lugar visible.
- Dar un trato respetuoso y cordial a los guardas de seguridad.
- Adoptar las medidas en materia de seguridad implementadas

Si los funcionarios, usuarios o visitantes no acatan las solicitudes de los guardas; se deberá hacer la respectiva anotación en el libro o minuta de guardia e informar por escrito al líder de Seguridad, quien hará el respectivo requerimiento, por medio del jefe inmediato o directamente al servidor con ánimo conciliatorio e invitando a acatar las normas y medidas de seguridad.

Si los funcionarios, usuarios o visitantes no acatan las solicitudes de los guardas para el ingreso a los parqueaderos, es decir que el conductor se niegue a identificarse, al ingresar o salir de forma violenta o a no acatar los procedimientos de ingreso y salida, anteriormente citados, el Guarda puede impedir el acceso del vehículo al CIJ y hacer la respectiva anotación en el libro o minuta de guardia de dicha novedad. En caso de lograr salir o ingresar sin los procedimientos antes descritos, el guarda deberá activar alerta de vulneración de seguridad en su puesto de servicio, solicitando el respectivo apoyo.

## **13. ASPECTOS ADICIONALES**

Los funcionarios que laboren en el CIJ deberán promover, socializar y verificar que lo establecido en este manual se cumpla.

En cualquier caso, los funcionarios a cargo de la seguridad de este complejo deberán adoptar las medidas pertinentes para salvaguardar los derechos de las personas en condición de discapacidad.

A continuación, se relacionan las áreas construidas cubiertas aprobadas, según Licencia de Construcción en la modalidad de Obra Nueva, aprobada y expedida por la Curaduría Urbana No. 1 el 12-agosto-2019, mediante el Acto Administrativo No. 11001-1-19-1831, en cumplimiento de todas las normas urbanísticas-arquitectónicas y técnicas para este tipo de proyectos. VER ANEXO 1

<b>ÁREAS POR EQUIPAMIENTO</b>	<b>M2</b>
CENTRO DE TRASLADO POR PROTECCIÓN (CTP)	1.543,56
CASA DE JUSTICIA (CDJ)	1.652,08
UNIDAD DE REACCION INMEDIATA (URI)*	4.205,87*
CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA (CAE)	5.173,57
COMANDO DE ATENCIÓN INMEDIATA (CAI)	49,49
Total área construida cubierta	<b>12.624,57</b>

*\*Incluye Salón Múltiple*

#### **14. ENFOQUE INTEGRAL Y DE DERECHOS HUMANOS**

La atención a la ciudadanía que acude a los servicios ofrecidos por la Dirección de Acceso a la Justicia tendrá como referencia los enfoques de Derechos Humanos, poblacional, territorial, diferencial y de género, a través de los cuales, los servicios y orientaciones parten de una perspectiva que reconoce la complejidad y las particularidades de la ciudadanía. Esta apuesta se da en la medida en que estos lineamientos para la atención tienen en cuenta la diversidad y heterogeneidad de las poblaciones y de los territorios, permitiendo generar abordajes e intervenciones apropiadas para tramitar las necesidades de justicia y conflictividades de quienes acuden a los servicios de la Dirección. Así, la atención, orientación y trato brindado a la ciudadanía se debe prestar desde el reconocimiento igualitario de cada persona como sujeto de derechos, brindando las herramientas necesarias para la garantía del acceso a la justicia, con la sensibilidad humana que demandan las singularidades de cada contexto.

Elaboró: Maria Camila Monroy – Contratista DAJ  
Johana Andrea Moreno – Contratista DAJ  
Rodrigo Ernesto Carrascal – Contratista DAJ

Revisó: Andrés Alejandro Olarte Carmona - Contratista SAJ  
Andrea Catalina Rodríguez Bustos - Contratista DRPA  
Jorge Nicolás Olaya - Contratista DAJ  
Diane Tawse Smith - Directora de Acceso a la Justicia

Iván Arturo Torres Aranguren - Director de Responsabilidad Penal Adolescente

La información de aprobación de este documento podrá ser consultada en el sistema "Portal MIPG" -  
<https://portalmipg.scj.gov.co>