



ACTIVIDADES DE OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE - CER

IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
OBJETIVO:	Asignar a las personas privadas de la libertad - PPL del Centro Especial de Reclusión – CER en las actividades de ocupación del tiempo libre, mediante el fortalecimiento de competencias y habilidades, que permitan el sano aprovechamiento del tiempo durante la privación de libertad.
ALCANCE:	Inicia con la recepción y verificación de la solicitud presentada por la persona privada de la libertad ante la Dirección del CER. Continúa con el análisis del equipo interdisciplinario para la asignación a las actividades de ocupación del tiempo libre para la viabilidad de asignación, la asignación formal a la actividad, el seguimiento y control de asistencia, y finaliza con la emisión de la certificación de participación, siempre que se cumpla el mínimo requerido de asistencia.
NORMAS ASOCIADAS:	Ver Normas del proceso en https://portalmipg.scj.gov.co

DEFINICIONES
<p>Actividades de ocupación del tiempo libre: Son aquellas iniciativas planificadas y dirigidas que buscan brindar a las personas privadas de la libertad oportunidades constructivas para utilizar su tiempo de manera productiva. Estas actividades pueden incluir talleres artísticos, culturales, deportivos, recreativos o educativos, y tienen como objetivo promover el desarrollo personal, el bienestar psicosocial y la convivencia pacífica.</p> <p>Estructuración: Es el resultado de la programación y organización de todas las partes que confluyen en el desarrollo de una labor. Implica una serie de pasos tales como: la planificación, revisión y ejecución.</p> <p>PPL: Persona Privada de la Libertad.</p> <p>Programa: se refiere a un conjunto organizado de actividades, servicios o intervenciones dirigidas a las personas privadas de la libertad, que tienen como objetivo garantizar el respeto de los derechos humanos, brindar condiciones dignas de reclusión, ofrecer apoyo psicosocial, y promover actividades que favorezcan el bienestar físico y mental.</p>



ACTIVIDADES DE OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE - CER

DEFINICIONES

SIGA: Es un sistema integrado de Gestión Documental.

SISIPEC WEB: Sistematización Integral del Sistema Penitenciario y Carcelario.

Taller: Es una modalidad de enseñanza-aprendizaje caracterizada por la interrelación entre la teoría y la práctica, en donde el instructor expone los fundamentos teóricos y procedimentales, que sirven de base para que los alumnos realicen un conjunto de actividades diseñadas previamente y que los conduce a desarrollar su comprensión de los temas al vincularlos con la práctica operante.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

EXTERNOS

Normas Básicas Internacionales para Penitenciarias de la Asociación Americana de Correccionales - ACA:
<https://scj.gov.co/sites/default/files/marco-legal/NORMAS%20BASICAS%20INTERNACIONALES%20PARA%20PENITENCIARIAS.pdf>

INTERNOS

Formato Acta de Reunión F-FI-1380
Formato Listado de asistencia F-FI-1381
Formato Estructuración de programa, taller y/o actividad de ocupación del tiempo libre – CER F-GIP-1449
Formato Autorización de Participación en Programas Actividades y/o Talleres De Ocupación De Tiempo Libre – CER F-GIP-1541
Formato Notificación de Autorización Participación en Programas Actividades y/o Talleres de Ocupación de Tiempo Libre – CER F-GIP-1543
Formato Solicitud de Participación en Programas, Actividades y/o Talleres de Ocupación de Tiempo Libre - CER F-GIP-1544
Formato Renuncia voluntaria a programas, actividades y/o talleres de ocupación de tiempo libre - CER F-GIP-1457
Instructivo Lineamientos para la asignación y certificación de los Programas, Talleres o Actividades de Ocupación del Tiempo Libre - CER I-GIP-32



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

ACTIVIDADES DE OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE - CER

PD-GIP-11

V.2

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Instructivo Lineamientos para la Estructuración de los Programas, Talleres o Actividades de Ocupación del Tiempo Libre - CER I-GIP-31

POLITICAS DE OPERACIÓN

1. Toda actividad de ocupación del tiempo libre debe ser estructurada en el formato F-GIP-1449 “Estructuración de Programa, Taller y/o Actividad del Tiempo Libre – CER”. Este debe ser diligenciado por el profesional responsable y revisado por otro profesional asignado, para su aprobación en sesión del Equipo Interdisciplinario para Asignación y Certificación de las Actividades de Ocupación del Tiempo Libre.
2. Las actividades deben incorporar en su diseño lo descrito en el Instructivo Lineamientos para la Estructuración de los Programas, Talleres o Actividades de Ocupación del Tiempo Libre - CER I-GIP-31 y contenidos orientados al conocimiento y apropiación de temas de seguridad y salud en el trabajo.
3. La duración de los ciclos formativos será definida en la estructuración del programa o taller.
4. La asignación a actividades se basará en el concepto del equipo interdisciplinario, teniendo en cuenta criterios de idoneidad, perfil, seguridad y pertinencia, de acuerdo con lo descrito en el Instructivo Lineamientos para la asignación y certificación de los Programas, Talleres o Actividades de Ocupación del Tiempo Libre – CER I-GIP-32.
5. Las PPL pueden presentar renuncia voluntaria mediante el formato destinado para tal fin. Podrán postularse nuevamente en el siguiente ciclo de la actividad deseada. F-GIP-1457 Renuncia voluntaria a programas, actividades y/o talleres de ocupación de tiempo libre – CER.
6. Para efectos de certificación, se exigirá una asistencia mínima del 80% a las sesiones programadas.
7. El profesional responsable de cada actividad deberá llevar el control de asistencia a través del formato F-FI-1381. Listado de asistencia cada sesión de taller
8. En caso de alteraciones que afecten el desarrollo normal del taller, el instructor deberá informar de inmediato al personal de Custodia y Vigilancia, quien adoptará medidas de seguridad pertinentes mientras el equipo interdisciplinario evalúa la continuidad o cancelación de la actividad, con base en informe escrito presentado.
9. Las PPL seleccionadas para el servicio de entrega de alimentos deberán cumplir con: perfil jurídico y de seguridad favorable, valoración médica, exámenes de laboratorio requeridos y certificación en curso de manipulación de alimentos.
10. El comportamiento de la PPL será un criterio determinante para acceder y permanecer en la actividad de entrega de alimentos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

ACTIVIDADES DE OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE - CER

PD-GIP-11

V.2

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
1		Recibir las solicitudes presentadas por las PPL	Se reciben las solicitudes de las PPL interesadas de acuerdo con el formato Solicitud de Participación en Programas, Actividades y/o Talleres de Ocupación de Tiempo Libre – CER F-GIP-1544. Se comprueba la pertinencia y disponibilidad de cupos conforme a la estructuración vigente de programas, talleres y/o actividades. Teniendo en cuenta lo descrito en el instructivo I-GIP-32 Lineamientos para la asignación y certificación de los Programas, Talleres o Actividades de Ocupación del Tiempo Libre – CER.	Equipo Interdisciplinario de Asignación y Certificación de Actividades de Ocupación del Tiempo Libre / Dirección CER	Solicitud de Participación en Programas, Actividades y/o Talleres de Ocupación de Tiempo Libre - CER
2		Analizar las solicitudes presentadas por las PPL y autorizar la participación de acuerdo con el perfil y los requisitos	Se analizan las solicitudes y se define si cumplen con el perfil y los requisitos de la actividad definidos en la estructuración. Se documenta en el formato acta de reunión F-FI-1380 y se diligencia el formato de autorización de participación en actividad de ocupación del tiempo libre F-GIP-1541. Si no se acepta a la PPL en la actividad de ocupación del tiempo libre solicitada, se asigna a otra actividad de ocupación de tiempo libre disponible en el establecimiento.	Equipo Interdisciplinario de Asignación y Certificación de Actividades de Ocupación del Tiempo Libre / Dirección CER	Acta de Reunión. Notificación de Autorización Participación en Programas Actividades y/o Talleres de Ocupación de Tiempo Libre - CER
3		Registrar la asistencia de las PPL a las actividades de ocupación del tiempo libre	El tallerista o profesional responsable del programa, taller o actividad de ocupación del tiempo libre debe asegurarse de que las PPL	Tallerista o profesional de Atención Integral	Listado de asistencia cada sesión de taller



ACTIVIDADES DE OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE - CER

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
			diligencien el formato F-GIP-1544 Lista de asistencia cada sesión de taller F-FI- 1381 en cada una de las sesiones desarrolladas. El tallerista o profesional responsable controla y consolida los registros.	responsable de la actividad / Dirección CER	
4		Sistematizar las planillas de asistencia a las sesiones de las actividades	Se verifica y sistematiza la información de asistencia en el archivo Excel designado para control de horas o en la plataforma definida por la entidad.	Tallerista o profesional de Atención Integral responsable de la Actividad / Dirección CER	Plataforma o Archivo de sistematización de horas de asistencia.
5	X	Verificar que coincidan las planillas de asistencia de cada actividad con la información sistematizada	Se verifica que la información sistematizada en la plataforma o archivo corresponda a los registros de asistencia presentados por el tallerista, generando un acta de verificación en el formato acta de reunión F-FI-1380.	Profesional designado para realizar la verificación de planillas y sistematización / Dirección CER	Acta de Reunión.
		¿La información consignada en las planillas de asistencia coincide con la información sistematizada?	Sí: Continúa con la siguiente actividad. No: Regresa a la actividad 4.		
6		Emitir las certificaciones de participación en actividades de ocupación del tiempo libre	Con base en el archivo de sistematización, se emite la certificación de participación, conforme al instructivo vigente. I-GIP-32 Instructivo Lineamientos para la asignación y certificación de los Programas, Talleres o Actividades de Ocupación del Tiempo Libre –	Equipo Interdisciplinario de Asignación y Certificación de Actividades de Ocupación del Tiempo Libre /	Acta de Reunión. Certificación de participación en actividades de Ocupación del Tiempo Libre



ACTIVIDADES DE OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE - CER

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
			CER, se deja registro en el formato acta de reunión F-FI-1380.	Dirección CER	
7	X	Verificar la información consignada en las certificaciones de participación en actividades de ocupación del tiempo libre	Se verifica que la información consignada en las certificaciones de participación en actividades de ocupación del tiempo libre esté correcta y las horas de participación correspondan a las reportadas por el tallerista, mediante un acta de verificación de certificaciones de participación en actividades de ocupación del tiempo libre en el formato F-FI-1380.	Profesional designado para realizar la verificación de certificaciones / Dirección CER	Acta de Reunión.
		¿La información consignada en las certificaciones de participación en actividades de ocupación del tiempo libre es correcta?	Sí: Finaliza el procedimiento. No: Regresa a la actividad 4.		

*AC: marque con una X si la actividad corresponde a una actividad de control.

Elaboraron: Ana María Villamil Camacho – Profesional Especializado – CER

Revisaron: Carolina López Rojas – Profesional Universitarios -CER

TC (rp) Mauricio Mosquera Gómez – Director Centro Especial de Reclusión - CER

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