COLEGIO MILITAR GENERAL PEDRO NEL OSPINA

ANEXO 2
DIRECTORIO Y PROTOCOLOS DE ATENCIÓN INTEGRAL — MEDELLÍN
2027

DISCIPLINA, RESPONSABILIDAD, ORDEN, SOLIDARIDAD

Medellín, Antioquia — Versión 2027

CONTROL DE CAMBIOS

EDICIÓN	DESCRIPCIÓN Y CAUSA	FECHA
2027	Edición para el año escolar 2027, adoptada por unanimidad por el Consejo Directivo del Colegio mediante Acta No. _____ del 23 de noviembre de 2026.	**Año escolar 2027**

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Coordinador General (funciones de Coordinador de Convivencia y Coordinador Académico)	Comité Escolar de Convivencia / Consejo Académico	Consejo Directivo — Rector

TABLA DE CONTENIDO

Capítulo	Título	Pág.
PARTE I	DIRECTORIO Y COMPETENCIAS DE LAS ENTIDADES EN MEDELLÍN	4
PARTE II	REGLAS COMUNES A TODOS LOS PROTOCOLOS	9
PARTE III	PROTOCOLOS ESPECÍFICOS PASO A PASO	11
PARTE IV	FORMATOS DE APOYO Y ORIENTACIONES FINALES	28

PARTE I
DIRECTORIO Y COMPETENCIAS DE LAS ENTIDADES EN MEDELLÍN

El presente Anexo establece, para el Colegio Militar General Pedro Nel Ospina de Medellín, el «Directorio de protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos». Reúne las entidades, los sistemas de información y los contactos de **Medellín y Antioquia**. Los pasos se integran con la Ruta de Atención Integral del Capítulo X del Manual, con la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013 (Decreto 1075 de 2015, arts. 2.3.5.4.2.1 y siguientes), y con los protocolos del Ministerio de Educación Nacional (Anexo 7).

1. Cómo usar este Anexo

1. Todo adulto del Colegio que conozca una situación **reporta de inmediato, y en todo caso el mismo día,** al Coordinador de Convivencia (Manual, numeral 10.1) y no investiga ni interroga a los involucrados.
2. El Coordinador de Convivencia **clasifica la situación (Tipo I, II o III, Capítulo IX; en el Tipo I, bloque A o B del numeral 9.3, y las conductas de seguridad y salud del numeral 9.4.2, que no son Tipo II del art. 40 del Decreto 1965 de 2013)** y, si corresponde a uno de los protocolos de la Parte III, **activa además el protocolo específico**, que **complementa y no sustituye** la ruta del Capítulo X.
3. Cuando una situación activa varios protocolos (por ejemplo, acoso escolar con violencia sexual), se aplica el de **mayor protección** y se reportan todas las entidades que corresponda.
4. Los pasos que dependen de entidades externas se cumplen **en los plazos del protocolo**; el Colegio **no espera la decisión del proceso disciplinario ni la de la autoridad** para proteger al estudiante.
5. El Comité Escolar de Convivencia **valida este directorio cada semestre** (por tratarse de teléfonos y contactos) y lo actualiza; el listado de líneas de ayuda de este Anexo es el único de referencia para los demás documentos.

2. Entidades y sistemas de referencia en Medellín

Función	Entidad o sistema en Medellín
Sistema de información y alertas	**SIUCE** (Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, Ley 1620, art. 28) y el registro del caso en el expediente de convivencia; reporte a la Secretaría de Educación de Medellín cuando corresponda.
Comité territorial de convivencia escolar	Comité Municipal de Convivencia Escolar de Medellín.
Autoridad educativa local	Secretaría de Educación de Medellín (Núcleo educativo del Colegio).
Ruta de Atención Integral por violencia escolar (lineamientos y apoyo)	Secretaría de Educación de Medellín: Unidad de Apoyo a la Gestión Jurídica y Programa Escuela Entorno Protector (PEEP). La Resolución 202650041036 de 2026 se aplica a los colegios no oficiales en lo pertinente, como orientación técnica; el Colegio puede solicitar el acompañamiento del PEEP por los canales oficiales para casos puntuales. El apoyo del PEEP está supeditado a un reporte formal, veraz y oportuno de la situación ante la Secretaría (Resolución 202650041036 de 2026, art. 14, par. 1).

Función	Entidad o sistema en Medellín
Control disciplinario y laboral del personal	Para el personal del Colegio (institución privada): la autoridad competente según el Reglamento Interno de Trabajo y el Manual de cargos y funciones vigentes (Manual de Convivencia, numerales 3.7 y 3.8); y, según el hecho, Ministerio de Trabajo, Fiscalía y Personería de Medellín.
Salud pública y salud mental	Secretaría de Salud de Medellín: **Línea Amiga Saludable** y Línea 106, EPS del estudiante.
Inclusión social y familia	Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos de Medellín.
Atención a las mujeres	Secretaría de las Mujeres de Medellín, **Línea 123 Mujer** y Línea 155.
Atención a víctimas de violencia sexual e intrafamiliar	**CAIVAS de Medellín** (Fiscalía) y Comisarías de Familia.
Niñez y juventud en situación de calle	Oferta de la Secretaría de Inclusión Social para personas en situación de calle; ICBF.
Defensa de derechos (Ministerio Público)	**Personería de Medellín**.
Responsabilidad penal adolescente	Centro de Servicios Judiciales para Adolescentes (CESPA) de Medellín, con el ICBF.
Atención a víctimas del conflicto armado	Centro Belencito y Personería de Medellín (víctimas del conflicto armado).
Policía (cuadrante)	Cuadrante de la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá correspondiente a la Comuna 10 – La Candelaria.

3. Directorio de contactos de Medellín

El Comité Escolar de Convivencia actualiza el directorio cada semestre.

Entidad	Competencia	Contacto
Emergencias – Línea 123 Social	Emergencias de seguridad, salud, tránsito; despacha Policía, ambulancia y bomberos.	**123**
Línea 123 Mujer	Orientación y atención a mujeres, niñas y adolescentes víctimas de violencia basada en género.	**123 (opción Mujer)**
Fiscalía General de la Nación	Denuncia penal. Opción 1: violencias basadas en género y violencia intrafamiliar; opción 6: víctimas del conflicto; opción 7: desaparición.	**Línea 122**; denuncia virtual: adenunciar.policia.gov.co
CAIVAS Medellín (Fiscalía)	Atención integral a víctimas de delitos sexuales.	Carrera 44A # 31-156, Medellín; tel. 604 385 5555; correo fiscalia.sausandiegomed@fiscalia.gov.co

Entidad	Competencia	Contacto
URI y Medicina Legal	Atención penal permanente 24 h; valoración médico-legal.	A través de la Línea 122 y 123
ICBF – Línea 141	Protección de niños, niñas y adolescentes: maltrato, violencia sexual, acoso escolar, trabajo infantil, consumo de SPA.	**141**; 01 8000 91 80 80; correo ciudadano@icbf.gov.co
ICBF – Centro Zonal y Defensoría de Familia	Restablecimiento de derechos.	Centro Zonal correspondiente a la Comuna 10 – La Candelaria
Comisarías de Familia de Medellín	Medidas de protección en violencia intrafamiliar; restablecimiento de derechos de NNA en el contexto familiar.	Centro Administrativo La Alpujarra (Calle 44 # 52-165), oficina 315; comisaría competente para la Comuna 10: línea 604 44 44 144
Policía Nacional – Infancia y Adolescencia / Cuadrante	Protección de NNA; denuncias; traslados; vigilancia en la entrada de los colegios.	A través de la **Línea 123** y el cuadrante de la Comuna 10
Línea 155 (Policía)	Orientación a mujeres víctimas de violencia.	**155**
CAI Virtual – Policía	Reporte de delitos informáticos y ciberacoso con relevancia penal.	caivirtual.policia.gov.co
Te Protejo	Reporte de contenidos de explotación sexual de NNA.	teprotejocolombia.org
Personería de Medellín	Ministerio Público; defensa de derechos; seguimiento de la ruta; víctimas del conflicto.	604 384 99 99 (ext. 304 para víctimas del conflicto)
Defensoría del Pueblo – Regional Antioquia	Protección y promoción de derechos humanos.	Línea 141 y página de la Defensoría
Secretaría de Educación de Medellín	Dirige la convivencia escolar municipal; recibe reportes; apoya la ruta. Comité Municipal de Convivencia Escolar y Entorno Escolar Protector.	Calle 44 # 52-165, Centro Administrativo La Alpujarra; línea 604 44 44 144; conmutador 604 385 55 55; WhatsApp «Flor» 301 604 44 44
Entorno Escolar Protector (apoyo psicosocial)	Asesoría técnica y psicosocial a instituciones oficiales; a las no oficiales, a solicitud y para casos puntuales (Acuerdo 146 de 2019, art. 2; Resolución 202650041036 de 2026, arts. 5.3 y 14).	WhatsApp 310 236 6849 y 313 460 3131
Línea Amiga Saludable (Secretaría de Salud)	Atención en salud mental, intoxicación, abstinencia.	**604 444 44 48** (24 h, 7 días); celular 300 723 1123
Salud para el Alma	Orientación en salud mental.	018000 413838 (Antioquia); 604 540 71 80 (Área Metropolitana)
Línea 106	Escucha y consulta de salud mental.	**106**

Entidad	Competencia	Contacto
Línea 192, opción 4	Salud mental y consumo de sustancias (Ministerio de Salud).	**192, opción 4**
Línea 018000 112439	Prevención y atención del consumo de sustancias psicoactivas.	018000 112439
Salvavidas (SATMED)	Sistema de Alertas Tempranas de Medellín: SPA, embarazo adolescente, salud mental, riesgo nutricional.	medellin.gov.co/satmed/nuevo-caso
Secretaría de la Juventud	Acompañamiento a jóvenes; objetores de conciencia; salud mental.	310 715 4095
Secretaría de las Mujeres – Cerfami	Atención psicojurídica a mujeres víctimas o en riesgo.	604 260 14 00
Secretaría de Inclusión Social, Familia y DDHH	Programas para familias, personas en situación de calle, discapacidad.	604 385 55 55, exts. 4206, 4215 y 4218 (equipo de discapacidad)
Centro Belencito	Atención y seguimiento a víctimas del conflicto armado.	604 385 55 55, ext. 4189 (lunes a jueves de 7:00 a. m. a 4:00 p. m.; viernes hasta las 2:00 p. m.)
Casa de Justicia El Bosque	Orientación y atención de violencia intrafamiliar.	604 385 55 55, exts. 9782 a 9786
Superintendencia de Industria y Comercio	Protección de datos personales.	Canales de la SIC
EPS / IPS del estudiante y red de urgencias	Atención en salud física y mental; no pueden negar la atención a un niño, niña o adolescente.	Línea de la EPS y urgencias más cercanas
Bomberos	Incendios, rescate y emergencias.	119 (línea nacional) o Línea 123
Cruz Roja Colombiana – Seccional Antioquia	Primeros auxilios y apoyo humanitario en emergencias.	132 (línea nacional)
Defensa Civil Colombiana – Seccional Antioquia	Apoyo en emergencias y gestión del riesgo.	144 (línea nacional)
Inspección de Policía de la Comuna 10 – La Candelaria	Cumple las funciones del Defensor y del Comisario de Familia donde no existan (Ley 1098 de 2006, art. 98).	Canales oficiales de la Alcaldía de Medellín; en una emergencia, Línea 123
Secretaría de Seguridad y Convivencia de Medellín	Responsable de seguridad de la Alcaldía (Decreto 1965 de 2013, art. 41, num. 7).	Canales oficiales de la Alcaldía de Medellín; en una emergencia, Línea 123
Hospital o puesto de salud más cercano a la sede	Urgencias; no puede abstenerse de atender a un niño, niña o adolescente (Ley 1098 de 2006, art. 27).	Nombre y teléfono del centro de salud más cercano, registrados por el Colegio en el directorio de la sede

Entidad	Competencia	Contacto
Padres, madres y acudientes de los estudiantes	Directorio de los estudiantes matriculados (F-CV-10), de acceso restringido a Coordinación y Orientación (Ley 1581 de 2012).	Registro de matrícula; no se publica
Contacto general de la Alcaldía	Orientación sobre la ruta.	Línea Única 604 44 44 144; WhatsApp «Flor» 301 604 44 44; Calle 44 # 52-165

4. Competencias de las entidades (resumen)

Entidad	Qué hace
Comité Escolar de Convivencia (Colegio)	Promoción, prevención, atención y seguimiento de las situaciones del Capítulo IX; activa la Ruta de Atención Integral; no investiga delitos.
Fiscalía, CAIVAS, URI	Recibe denuncias penales, ordena valoraciones médico-legales y protege a las víctimas de delitos.
ICBF (Centro Zonal, Defensoría de Familia, Línea 141)	Verifica la garantía de los derechos de los NNA y adopta medidas de restablecimiento cuando hay amenaza o vulneración (Ley 1098, arts. 50 y siguientes).
Comisaría de Familia	Medidas de protección en violencia intrafamiliar y restablecimiento de derechos en el contexto familiar.
Policía Nacional, Infancia y Adolescencia	Protección inmediata, traslados, denuncia y apoyo ante riesgo.
Secretaría de Educación de Medellín	Inspección, vigilancia y apoyo a la convivencia; recibe los reportes de situaciones Tipo III y las quejas del Manual (Decreto 1075 de 2015, art. 2.3.5.4.2.13).
Secretaría de Educación de Medellín (Unidad Jurídica y PEEP)	Recibe los informes del caso y las quejas sobre omisión de activación de la ruta; orienta y acompaña técnicamente al Colegio (Decreto 1075 de 2015, art. 2.3.5.4.2.13; Resolución 202650041036 de 2026, arts. 5.3 y 14, como referencia técnica para colegios no oficiales).
Salud (EPS, IPS, Secretaría de Salud)	Atención en salud; sistemas de vigilancia epidemiológica (violencia, conducta suicida).
Personería y Defensoría	Ministerio Público; veeduría de la ruta y protección de derechos.
Secretarías de Inclusión Social, de las Mujeres y de la Juventud	Programas de apoyo, rutas para mujeres, niñas y jóvenes y familias.

PARTE II
REGLAS COMUNES A TODOS LOS PROTOCOLOS

1. **Protección inmediata.** Lo primero es la integridad del niño, niña o adolescente: asegurar el lugar, atención médica y apoyo emocional; la víctima no queda a solas con el presunto agresor.
2. **Reporte el mismo día** al Coordinador de Convivencia (de inmediato en las situaciones Tipo III y en la violencia sexual, con denuncia en máximo 2 horas: Manual 10.1, num. 1, y 10.4, paso 3); **comunicación a los padres, madres o acudientes inmediata, primero por llamada y el mismo día por escrito** (Manual 10.10), salvo que ellos sean los presuntos agresores o la comunicación ponga en riesgo al estudiante, caso en el que se informa a la autoridad (ICBF, Comisaría) y se busca otro adulto protector.
3. **No revictimización.** Una sola entrevista, por personal formado, en privado, sin preguntas que sugieran culpa. El Colegio **no interroga** a la víctima de violencia sexual ni de maltrato: recoge lo que la persona cuenta espontáneamente y lo transmite a las autoridades.
4. **No mediación** entre la víctima y el agresor en casos de violencia sexual, intrafamiliar, maltrato adulto-menor y delitos.
5. **Deber de denuncia.** Los directivos, docentes y personal están obligados a denunciar ante la autoridad competente los hechos que puedan constituir delito o vulneración de derechos (Ley 1098 de 2006, art. 44, nums. 2 y 9; Ley 1146 de 2007, arts. 11, 12 y 15; Decreto 1965 de 2013, arts. 43, num. 2, 44, nums. 3 y 7, y 45). **Callar es una falta de los adultos (Manual 10.1, num. 1).**
6. **Confidencialidad.** La información del caso se maneja con reserva, solo con quienes necesitan conocerla (Ley 1581 de 2012; Manual, numeral 8.6). No se divulga en grupos de chat ni se comenta con compañeros. Los datos de Orientación (salud, familia, valoraciones psicológicas) se guardan en la carpeta reservada de Orientación, bajo custodia del Orientador Escolar; el expediente de convivencia solo los remite por código. El Comité accede a lo necesario para el caso, con acta y reserva.
7. **Registro.** Todo reporte se documenta en el expediente de convivencia (formato F-CV-01); la decisión y el seguimiento también. No se consignan datos de salud en el observador del estudiante.
8. **SIUCE.** Se reportan en el SIUCE las situaciones Tipo II y III y los casos de violencia (Ley 1620, art. 28). El reporte lo hace el Presidente del CEC y lo prepara el Coordinador de Convivencia, dentro de 3 días hábiles en Tipo II y de 24 horas (máximo 48 horas) en Tipo III (Manual 10.3, paso 9; 10.4, paso 7; 10.8; Anexo 7, cap. VIII). Cada período, el Coordinador de Convivencia y el Orientador Escolar concilian las situaciones y las rutas activadas en el consolidado único (F-CV-62), de modo que el número de casos Tipo II y III coincida con lo reportado.
9. **Continuidad educativa.** Se garantiza que el estudiante siga en el sistema educativo y se ajusta lo que haga falta (flexibilización, tareas, acompañamiento).
10. **Seguimiento.** Tipo I y II: a los 8 días hábiles; Tipo III: a los 5 días hábiles; luego quincenal hasta el cierre y, cuando el caso lo requiera (riesgo, salud mental), a los 30 días y a los 3, 6 y 9 meses. El cierre lo aprueba el Comité Escolar de Convivencia, por acta, al verificar la efectividad de la solución y, en Tipo III, el restablecimiento de derechos (Manual 10.8; Decreto 1965 de 2013, arts. 43 a 45 y 48).
11. **Medidas contra el adulto involucrado.** Si el presunto agresor es personal del Colegio, se separa preventivamente de las funciones con niños, niñas y adolescentes mientras se esclarecen los hechos, sin que ello implique responsabilidad (Manual, numeral 9.7), y se informa a las autoridades.
12. **Estudiantes con discapacidad.** Se aplican los ajustes de la Parte III del Anexo 5.
13. **Familia que no contesta o no asiste.** Se aplica a las situaciones Tipo I, II y III. La atención en salud, la protección y el reporte a las autoridades no dependen de la familia. Se hacen tres intentos de

llamada el mismo día, en horas distintas, a todos los números y correos registrados (F-CV-19), y se envía la carta escrita; si hay riesgo y pasan 24 horas sin respuesta, el Rector informa al ICBF o a la Comisaría de Familia con competencia en el territorio (una sola); a las 48 horas se envía una nueva comunicación escrita. Nunca se sanciona al estudiante por la inasistencia de su familia (Manual 10.11; Protocolo 20).

14. **Traslado urgente.** Si hay riesgo inminente para la vida, la salud o la integridad del estudiante y no hay una red de apoyo familiar inmediata, el Rector dispone el traslado a la entidad de salud o de protección; si no se logra comunicar con la familia, se deja constancia con el lugar de destino (F-CV-21), siempre que la familia no sea la presunta agresora (Manual 10.12).
15. **Remisión a la EPS.** La cita la pide la familia; el Colegio entrega la remisión con datos mínimos (F-CV-09), hace seguimiento y pide la constancia a las 48 horas. La remisión no lleva el relato de los hechos (Protocolo 21).

Fundamento: *Ley 1098 de 2006, arts. 27, 44 (nums. 2, 3 y 9), 51 y 52; Decreto 1965 de 2013, arts. 43 a 45; Resolución 202650041036 de 2026 de la Secretaría de Educación de Medellín, art. 12.*

Siglas. R = Rector; CC = Coordinador de Convivencia; OE = Orientación Escolar; DG = director de grupo; CM = Coordinador Militar; CEC = Comité Escolar de Convivencia; L = Logística.

PARTE III
PROTOCOLOS ESPECÍFICOS PASO A PASO

Protocolo 1. Presunto maltrato infantil por castigo, humillación, malos tratos, abuso físico o psicológico

Aplica cuando un niño, niña o adolescente es víctima de castigo o maltrato por parte de un adulto (en la familia, en el Colegio, en la ruta o en la campaña). *Señales:* lesiones sin explicación, cambios de comportamiento, miedo a un adulto, ausentismo, aislamiento, relatos del estudiante. **Clasificación:** Tipo III.

Paso	Actuación	Responsable	Plazo
1	Identificar los indicios y garantizar la seguridad del estudiante; atención en salud si hay lesiones.	Cualquier adulto / OE	Inmediato
2	Escuchar al estudiante en privado, con respeto y sin interrogarlo; registrar lo que dice con sus palabras.	OE	Mismo día
3	Reportar al CC y al Rector; **abrir el expediente (F-CV-01)**.	Adulto que conoce	Inmediato
4	Si el presunto agresor es de la familia: contactar al otro adulto protector y **reportar a una sola autoridad: el ICBF (Línea 141) o la Comisaría de Familia con competencia en el territorio (Manual 10.13.2; Decreto 1965 de 2013, art. 45).** Si es personal del Colegio: separar preventivamente de sus funciones con menores.	R / CC	Inmediato
5	**Contactar a los padres o acudientes** (si no son los agresores) y explicar los pasos.	CC	Inmediato
6	**Denunciar ante la Fiscalía (Línea 122) o la Policía de Infancia y Adolescencia** cuando haya lesiones o conductas constitutivas de delito.	R	Inmediato (máx. 2 horas)
7	Remitir a la **EPS/IPS** y al ICBF Centro Zonal para el restablecimiento de derechos.	CC / OE	24 horas
8	**Reportar en SIUCE** y a la Secretaría de Educación de Medellín.	Presidente del CEC (lo prepara el CC)	24 horas (máx. 48 h)
9	Convocar al **CEC** (sesión extraordinaria), dejar acta y adoptar medidas de protección.	CC	24 horas
10	Seguimiento al estudiante y a la familia; si el agresor es personal del Colegio, procedimiento laboral con garantías y comunicación a las autoridades.	OE / R	8 días hábiles, y luego mensual
11	Acciones de prevención en el aula (buen trato, disciplina positiva) y cierre del caso por el CEC.	CEC	Al cierre

Protocolo 2. Presunto maltrato por incumplimiento de responsabilidades de los adultos (negligencia)

Aplica cuando los padres o cuidadores omiten sus deberes (alimentación, salud, protección, educación, no recoger al estudiante, falta de supervisión). *Señales:* inasistencia reiterada, hambre, falta de aseo o de atención médica, hijos solos. **Clasificación:** Tipo II, o III si pone en riesgo la vida o la integridad.

Paso	Actuación	Responsable	Plazo
1	Identificar los indicadores y registrar las observaciones.	DG	Al detectarlos
2	Obtener más información: conversación con el estudiante y revisión de la asistencia y de los registros.	OE	3 días hábiles
3	**Citar a la familia**, escuchar y acordar compromisos y apoyos (ruta de salud, PAE, subsidios, programas sociales).	CC / OE	5 días hábiles
4	Si hay riesgo grave o la familia no responde (tres intentos documentados el mismo día y 24 horas sin respuesta ni atención en salud): reportar al ICBF (141) o a la Comisaría de Familia con competencia en el territorio (se confirma por teléfono cuál recibe el caso), sin reproche a la familia, con oficio y acuse (F-CV-22). Se sigue el Protocolo 20.	R / CC	24 horas
5	Reportar en SIUCE y a la Secretaría de Educación.	Presidente del CEC (lo prepara el CC)	Tipo II: 3 días hábiles; Tipo III: 24 horas (máx. 48 h)
6	Seguimiento a los compromisos y a la asistencia.	OE	A los 8 y 30 días
7	Acciones de promoción y prevención (escuela de familias) y cierre.	CEC	Al cierre

Protocolo 3. Presunto trabajo infantil o riesgo de estarlo

Aplica cuando el estudiante trabaja o está en riesgo de hacerlo en condiciones que afectan su educación, salud o desarrollo. *Señales:* cansancio, ausentismo, desescolarización, dolores, trabajo en la calle o el hogar excesivo. **Clasificación:** Tipo II (Tipo III si hay explotación o peores formas).

Paso	Actuación	Responsable	Plazo
1	Identificar los indicios y registrar.	DG	Al detectarlos
2	Obtener información del estudiante y de la familia (actividad, horas, razones, impacto en la asistencia).	OE	5 días hábiles
3	Contactar a la familia para sensibilizar y definir acuerdos que garanticen la continuidad escolar.	CC / OE	5 días hábiles

Paso	Actuación	Responsable	Plazo
4	Si hay trabajo infantil o peores formas: **elaborar el reporte y remitir al ICBF (Línea 141)**; si hay explotación o delito: Fiscalía (122).	R / CC	24 horas
5	Reportar en SIUCE.	Presidente del CEC (lo prepara el CC)	Tipo II: 3 días hábiles; Tipo III: 24 horas (máx. 48 h)
6	Seguimiento y acompañamiento académico (flexibilización) y remisión a programas sociales.	OE	Mensual
7	Promoción y prevención; cierre.	CEC	Al cierre

Protocolo 4. Conducta suicida no fatal (ideación, amenaza o intento)

Aplica ante cualquier señal de ideación, planeación, amenaza o intento de suicidio. *Señales:* expresiones de desesperanza, regalar pertenencias, autolesiones, despedidas, aislamiento, consumo, cambio abrupto de conducta. **Clasificación:** la conducta suicida no corresponde a los Tipos I, II o III del Decreto 1965 de 2013 (art. 40, que clasifica agresiones); se atiende por la ruta del numeral 10.6.2 del Manual, con aviso a salud y reporte al SIUCE.

Paso	Actuación	Responsable	Plazo
1	**No dejar solo al estudiante**; escucharlo con calma, sin juicios ni promesas de secreto; retirar objetos peligrosos.	Cualquier adulto	Inmediato
2	Llamar a Orientación Escolar y a la **Línea Amiga Saludable (604 444 44 48)** o a la Línea 106 para valoración del riesgo.	OE	Inmediato
3	Si hay riesgo inminente o intento: **llamar al 123** y trasladar a urgencias con un adulto del Colegio.	CC / L	Inmediato
4	**Informar a los padres o acudientes** y acordar la atención en salud mental con la EPS.	CC / OE	Inmediato
5	Primeros auxilios físicos y psicológicos (apoyo emocional, no minimizar).	OE	Inmediato
6	Remitir a la EPS/IPS para valoración por psiquiatría o psicología; solicitar la constancia de atención.	OE / familia	24 horas
7	Si hay violencia, abuso, acoso o consumo asociado, activar el protocolo correspondiente.	CC	24 horas
8	**Reportar en SIUCE** y a la Secretaría de Salud (vigilancia epidemiológica) a través de la EPS/IPS.	Presidente del CEC (lo prepara el CC; Decreto 1075 de 2015, art. 2.3.5.4.2.9, num. 9)	24 horas

Paso	Actuación	Responsable	Plazo
9	**Plan de seguridad escolar:** adultos de confianza, ajustes académicos y de la formación militar, y seguimiento; reintegro gradual.	OE / CM	A los 3 días, a los 8 días hábiles y luego quincenal hasta el cierre (Manual 10.3, paso 10; igual que el Anexo 7, 6.3, paso 7)
10	Acciones de promoción de la salud mental en el grupo (sin mencionar el caso).	OE / CEC	Mensual
11	Cierre del caso por el CEC.	CEC	Al cierre

Protocolo 5. Presunto suicidio consumado

Aplica ante el fallecimiento de un estudiante por presunto suicidio.

Paso	Actuación	Responsable	Plazo
1	**Asegurar la escena** y no manipularla; pedir ayuda.	Primer adulto presente	Inmediato
2	**Llamar al 123 y al cuadrante de la Policía**; esperar a las autoridades.	R / CC	Inmediato
3	Elaborar el acta o reporte de la situación.	CC	Mismo día
4	Informar a los padres o acudientes con acompañamiento de Orientación.	R / OE	Inmediato
5	**Reportar en SIUCE** y a la Secretaría de Educación de Medellín.	Presidente del CEC (lo prepara el CC)	Tipo II: 3 días hábiles; Tipo III: 24 horas (máx. 48 h)
6	Mesa de trabajo con la Secretaría de Educación y de Salud para el abordaje del caso.	R	48 horas
7	**Acompañamiento a la familia y al grupo** (apoyo en salud mental); cuidar el manejo del tema: sin detalles del método, sin glorificar.	OE / entidades de salud	24 horas y luego a los 8 y 30 días
8	Detectar a los estudiantes en riesgo y aplicar el protocolo 4 si hay señales.	OE	72 horas
9	Acciones de promoción y prevención; comunicación a la comunidad con lenguaje responsable.	R / CEC	8 días hábiles
10	Cierre del caso.	CEC	Al cierre

Protocolo 6. Presunta violencia sexual

Se aplica la ruta del **numeral 10.5 del Manual** y el protocolo de la **Fiscalía/MEN (Anexo 7, Capítulo III)**. **Clasificación:** Tipo III.

Paso	Actuación	Responsable	Plazo
1	Identificar los indicios; proteger a la víctima; **no interrogar**, solo escuchar.	Adulto que conoce / OE	Inmediato
2	**Elaborar el reporte** con lo que el estudiante dijo textualmente.	CC	Inmediato
3	**Contactar a la Policía de Infancia y Adolescencia, al ICBF (141) y a la Fiscalía (122)**; si la violencia es reciente, **llamar al 123** y trasladar de inmediato a urgencias y al CAIVAS (profilaxis en las primeras 72 horas).	R / CC	Inmediato
4	Contactar a los padres o a un familiar protector (diferente del presunto agresor).	CC	Inmediato
5	Traslado a las entidades competentes con acompañamiento de un adulto del Colegio: salud, CAIVAS/URI, ICBF.	CC / OE	Inmediato
6	Si el presunto agresor es personal del Colegio: separación preventiva y trámite laboral y penal.	R	Inmediato
7	**Reportar en SIUCE** y a la Secretaría de Educación.	Presidente del CEC (lo prepara el CC)	24 horas (máx. 48 h)
8	Seguimiento a la víctima y a la familia; garantizar la continuidad educativa y la protección contra represalias.	OE / CC	Semanal el primer mes (Manual 10.5, paso 7); luego mensual
9	Acciones de promoción y prevención; cierre por el CEC.	CEC	Al cierre

Protocolo 7. Presunta agresión y acoso escolar (incluye ciberacoso)

Se aplica la ruta **Tipo II o III** del Capítulo X (numerales 10.3 y 10.4) con el protocolo del MEN para ciberacoso (Anexo 7, Capítulo II).

Paso	Actuación	Responsable	Plazo
1	Identificar los indicios de acoso, atender la crisis y proteger a la víctima.	Adulto que conoce	Inmediato
2	Obtener más información de los involucrados y de testigos, por separado, sin careos.	CC	3 días hábiles
3	Valorar el estado físico, emocional y material de la víctima; atención en salud si es necesaria.	OE	Inmediato

Paso	Actuación	Responsable	Plazo
4	Contactar a los padres de todos los involucrados.	CC	Mismo día
5	Elaborar el reporte (F-CV-01).	CC	Mismo día
6	Si hay riesgo, lesiones o delito: **123 y cuadrante de la Policía**.	R / CC	Inmediato
7	Si el acoso es reiterado o hay asimetría: **reportar al ICBF**; si hay violencia sexual, activar el protocolo 6.	CC	24 horas
8	**Convocar al CEC**, acordar las medidas de protección y los compromisos con los involucrados.	CC	Medidas de protección: 24 horas (Manual 10.3, paso 2); compromisos en Tipo II: 5 días hábiles; Tipo III: sesión extraordinaria en 24 horas (Manual 10.4, paso 4)
9	Reportar en SIUCE.	Presidente del CEC (lo prepara el CC)	Tipo II: 3 días hábiles; Tipo III: 24 horas (máx. 48 h)
10	Garantizar la continuidad del estudiante en el sistema educativo y la protección contra represalias.	CC / OE	Permanente
11	Aplicar las medidas pedagógicas o el proceso del Capítulo XI al agresor, con debido proceso. Contra la decisión proceden los recursos del numeral 11.6 y, además, la queja ante la Secretaría de Educación de Medellín (Decreto 1075 de 2015, art. 2.3.5.4.2.13).	Coordinador de Convivencia, Rector o Consejo Directivo según la tabla 11.5; el CEC recomienda pero no impone	Plazos del Capítulo XI
12	Promoción y prevención (abordaje con el grupo); seguimiento y cierre.	CEC	8 días y al cierre

Protocolo 8. Embarazo adolescente, paternidad o maternidad tempranas

Aplica cuando una estudiante está embarazada o una o un estudiante es madre o padre. **No es una situación sancionable**: el Colegio garantiza la permanencia (Ley 1620 de 2013 y Ley 1098 de 2006). Si hay violencia sexual (menor de 14 años o sin consentimiento) se activa el protocolo 6. Para los cadetes, los controles prenatales, la incapacidad y la licencia no se computan en el 5 % de inasistencia de la fase y se aplican los ajustes del Manual 14.5, nums. 3, 12 y 14 (formato F-CV-30).

Paso	Actuación	Responsable	Plazo
1	Conversación privada con la estudiante (o estudiante), con respeto y sin juicios.	OE	2 días hábiles

Paso	Actuación	Responsable	Plazo
2	Entregar información completa sobre la oferta de salud sexual y reproductiva, los derechos y los servicios.	OE	3 días hábiles
3	Establecer compromisos con la estudiante y su familia: asistencia a controles, flexibilización académica, ajustes de la formación militar y campaña.	OE / CC	5 días hábiles
4	Verificar si hay violencia sexual: si la gestante tiene **menos de 14 años** o el embarazo es producto de violencia, **activar el protocolo 6** y reportar.	OE / CC	Inmediato
5	Contactar a los padres o acudientes.	CC	2 días hábiles
6	Remitir a la EPS (controles prenatales) y a los programas sociales (Salvavidas/SATMED, Secretaría de Salud).	OE	5 días hábiles
7	Si hay vulneración de derechos o riesgo, reportar al ICBF.	CC	24 horas
8	Registro en SIUCE si corresponde; **garantizar la continuidad** educativa y el acceso a la lactancia, a las licencias y a las evaluaciones.	CC / Coordinación General	Permanente
9	Seguimiento a los 1, 3, 6 y 9 meses; promoción y prevención; cierre.	OE / CEC	Según el caso

Protocolo 9. Presunta violencia intrafamiliar

Aplica ante violencia en la familia que afecta al estudiante (como víctima o testigo). **Clasificación:** Tipo III.

Paso	Actuación	Responsable	Plazo
1	Identificar los indicios; proteger al estudiante.	Adulto / OE	Inmediato
2	Obtener más información en privado y sin interrogar.	OE	Mismo día
3	Si hay riesgo inmediato: **123 y cuadrante de la Policía**.	R / CC	Inmediato
4	Contactar a un **familiar protector** (diferente del agresor).	CC	Inmediato
5	Elaborar el reporte.	CC	Mismo día
6	**Poner en conocimiento de una sola autoridad de restablecimiento, la Comisaría de Familia (La Alpujarra, of. 315) o el ICBF, la que tenga competencia (Manual 10.13.2); si hay delito, Policía o Fiscalía (122), una sola vía.**	R	24 horas
7	Si hay violencia sexual o maltrato infantil, activar los protocolos 6 y 1.	CC	Inmediato

Paso	Actuación	Responsable	Plazo
8	Reportar en SIUCE.	Presidente del CEC (lo prepara el CC)	Tipo II: 3 días hábiles; Tipo III: 24 horas (máx. 48 h)
9	Seguimiento y apoyo escolar.	OE	8 días hábiles; mensual
10	Promoción y prevención; cierre.	CEC	Al cierre

Protocolo 10. Casos que competen al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes (SRPA)

Aplica cuando un adolescente de **14 a 17 años** presuntamente comete un delito (la persona menor de 14 años no entra al SRPA: se activa el restablecimiento de derechos con el ICBF). **Clasificación:** Tipo III.

Paso	Actuación	Responsable	Plazo
1	Identificar el indicio del presunto delito; **no hacer requisas invasivas ni interrogar**.	Adulto / CC	Inmediato
2	**Asegurar la integridad personal** de los afectados y del presunto autor.	CC	Inmediato
3	**Llamar al 123 y al cuadrante de la Policía.**	R / CC	Inmediato
4	Remitir a la entidad de salud si hay lesiones.	CC	Inmediato
5	Contactar a los padres del adolescente.	CC	Inmediato
6	Elaborar el reporte.	CC	Mismo día
7	**Remitir al CESPA** (Centro de Servicios Judiciales para Adolescentes) a través de la Policía de Infancia y Adolescencia, con acompañamiento de un adulto del Colegio.	R	Inmediato
8	Notificar al CEC y reportar en SIUCE.	Presidente del CEC (lo prepara el CC)	24 horas
9	Garantizar la continuidad en el sistema educativo durante y después de la medida.	CC / OE	Permanente
10	Seguimiento, promoción y prevención; el trámite disciplinario del Colegio es independiente y con debido proceso.	CEC / R	Plazos del Capítulo XI

Protocolo 11. Presunto consumo de sustancias psicoactivas (SPA)

Se aplica la ruta de SPA del **numeral 10.6.1 del Manual** y la regla 9.6.2 (alcohol y SPA). **El consumo no se sanciona como delito: se atiende con enfoque de salud. El consumo de vapeadores también se registra en el módulo de consumo del SIUCE (Resolución 202650041036 de 2026, art. 9).**

Clasificación: el consumo y el porte o la posesión para consumo propio son Tipo II (II-16); la venta, el suministro, la distribución o la inducción al consumo de otros son Tipo III (III-07). Si hay posesión o tenencia de la sustancia, se da aviso a la Policía de Infancia y Adolescencia (Manual 10.6.1, paso 6).

Paso	Actuación	Responsable	Plazo
1	Identificar los indicios (olor, comportamiento, hallazgo de la sustancia).	Adulto / DG	Inmediato
2	Obtener más información, en conversación privada.	OE	Mismo día
3	Si hay intoxicación o riesgo vital: **llamar al 123** y a la Línea Amiga Saludable; traslado a urgencias.	CC	Inmediato
4	Contactar a los padres o acudientes.	CC	Mismo día
5	Reportar en SIUCE.	Presidente del CEC (lo prepara el CC)	Tipo II: 3 días hábiles; Tipo III: 24 horas (máx. 48 h)
6	**Compromisos con el estudiante y la familia**, y remisión a la EPS, a Salvavidas/SATMED y a los programas de tratamiento.	OE	5 días hábiles
7	Si hay venta o distribución, o si el estudiante es víctima de adultos que lo inducen: **remitir según la edad del presunto responsable: menor de 14 años, Policía de Infancia y Adolescencia e ICBF (141); de 14 a 17 años, Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes (Policía y Fiscalía); mayor de 18 años, Policía (Manual 10.4 y Anexo 7, 7.2, paso 5); el aviso a la Policía es inmediato.**	R	Inmediato (máx. 2 horas)
8	Seguimiento.	OE	8 y 30 días
9	Promoción y prevención; cierre.	CEC	Al cierre

Protocolo 12. Presunta violencia contra niñas, adolescentes y mujeres por razones de género

Aplica a la violencia física, psicológica, sexual, económica o digital dirigida a estudiantes o a mujeres de la comunidad por razón de su género. **Clasificación:** Tipo II o III.

Paso	Actuación	Responsable	Plazo
1	Identificar los indicios; proteger a la víctima.	Adulto / OE	Inmediato
2	Activar el protocolo que corresponda (violencia sexual, intrafamiliar, maltrato, acoso).	CC	Inmediato
3	Obtener más información sin interrogar.	OE	Mismo día
4	Contactar y sensibilizar a los padres o acudientes.	CC	Mismo día

Paso	Actuación	Responsable	Plazo
5	Elaborar el reporte; **orientar a la víctima** a la **Línea 123 Mujer, la Línea 155 y Cerfami**.	OE	24 horas
6	**Remitir al ICBF** para el restablecimiento de derechos y a la **Fiscalía/CAIVAS/URI** si hay delito.	R	24 horas
7	Reportar en SIUCE.	Presidente del CEC (lo prepara el CC)	Tipo II: 3 días hábiles; Tipo III: 24 horas (máx. 48 h)
8	Si el agresor es personal del Colegio: separación preventiva y trámite laboral y penal.	R	Inmediato
9	Seguimiento; acciones de prevención de la violencia de género; cierre.	CEC	8 días y al cierre

Protocolo 13. Hostigamiento y discriminación por orientación sexual, identidad o expresión de género diversas

Aplica a conductas de burla, exclusión, agresión o presión hacia estudiantes por su orientación sexual, identidad o expresión de género (Sentencia T-565 de 2013). **Clasificación:** Tipo II o III. **No se revela la orientación ni la identidad de ningún estudiante** sin su consentimiento.

Paso	Actuación	Responsable	Plazo
1	Identificar los indicios y proteger a la víctima.	Adulto	Inmediato
2	Obtener más información de los involucrados, con respeto y reserva.	CC / OE	3 días hábiles
3	Si hay riesgo o delito: **123 y cuadrante de la Policía**.	R	Inmediato
4	Elaborar el reporte.	CC	Mismo día
5	**Contactar a la familia** de la víctima **solo con su consentimiento o si su protección lo exige**, cuidando no exponerla a violencia en casa.	OE	Según el caso
6	Reportar a la Policía de Infancia y Adolescencia y al ICBF si hay riesgo o delito.	R	24 horas
7	Reportar en SIUCE; **convocar al CEC**.	Presidente del CEC (lo prepara el CC)	Tipo II: 3 días hábiles; Tipo III: 24 horas (máx. 48 h)
8	Garantizar la continuidad educativa; aplicar las medidas pedagógicas o el proceso del Capítulo XI a quien discrimina.	CC / R	Según el Capítulo XI
9	Promoción y prevención (abordaje con el grupo y el personal); seguimiento; cierre.	CEC	8 días y al cierre

Protocolo 14. Hostigamiento y discriminación por condición étnica, racial o de origen (racismo y xenofobia)

Se aplica la ruta Tipo II o III y el protocolo del MEN (Anexo 7, Capítulo IV).

Paso	Actuación	Responsable	Plazo
1	Identificar los indicios; atender y proteger a la víctima.	Adulto	Inmediato
2	Obtener más información de los involucrados.	CC	3 días hábiles
3	Si hay riesgo o delito (**la discriminación racial es delito**, Ley 1482 de 2011): **123, Policía y Fiscalía**.	R	Inmediato
4	Elaborar el reporte; contactar a las familias.	CC	Mismo día
5	Reportar a la Policía de Infancia y Adolescencia, al ICBF y en SIUCE.	CC / R	Policía: inmediato (máx. 2 horas); ICBF y SIUCE: 24 horas
6	Convocar al CEC; medidas pedagógicas; el proceso del Capítulo XI lo decide el Coordinador de Convivencia, el Rector o el Consejo Directivo según la tabla 11.5 (el CEC recomienda pero no impone), con los recursos del numeral 11.6 y la queja ante la Secretaría de Educación de Medellín (Decreto 1075 de 2015, art. 2.3.5.4.2.13); aplicar el enfoque diferencial.	CEC	Medidas de protección: 24 horas (Manual 10.3, paso 2); compromisos: 5 días hábiles
7	Garantizar la continuidad educativa; seguimiento; promoción y prevención; cierre.	CC / OE	Permanente
8	Si el estudiante es migrante, orientar la regularización (Línea 123, módulo migrante).	OE	Cuando corresponda

Protocolo 15. Niños, niñas y adolescentes víctimas y afectados por el conflicto armado

Paso	Actuación	Responsable	Plazo
1	Identificar el caso y la afectación.	OE	Al detectarlo
2	Entrevistar al estudiante con un familiar o acudiente, en privado y con respeto.	OE	3 días hábiles
3	Orientar a la familia hacia la **Personería de Medellín** o la Defensoría para la declaración, y al **Centro Belencito**.	OE / CC	5 días hábiles
4	Elaborar el reporte.	CC	Mismo día
5	**Vincular o actualizar** al estudiante en el sistema educativo y **garantizarle el cupo y la permanencia**.	R / Secretaría	5 días hábiles
6	Remitir a la familia al centro de atención a víctimas.	OE	5 días hábiles

Paso	Actuación	Responsable	Plazo
7	Activar el protocolo que corresponda (reclutamiento, violencia sexual, SPA).	CC	Cuando corresponda
8	Seguimiento; acciones de promoción y prevención; cierre.	CEC	Mensual

Protocolo 16. Prevención del reclutamiento forzado

Aplica a la identificación de dinámicas de riesgo (presencia de actores armados o de redes de explotación, ofertas engañosas, amenazas a estudiantes).

Paso	Actuación	Responsable	Plazo
1	Identificar y focalizar las dinámicas de riesgo con la Policía y la Secretaría de Educación.	R / CEC	Anual y permanente
2	Divulgar la ruta de acción a estudiantes y familias.	CC / OE	Al inicio del año
3	**Elaborar el reporte** de la amenaza o del caso.	CC	Mismo día
4	Contactar a los padres o acudientes.	CC	Inmediato
5	**Comunicar a las autoridades** (123, Línea 122, ICBF 141, Policía de Infancia y Adolescencia).	R	Inmediato
6	Activar el protocolo de víctimas del conflicto armado.	CC	Cuando corresponda
7	Seguimiento y acciones de fortalecimiento (proyecto de vida, cultura de paz).	OE	Mensual
8	**Prohibición:** ningún programa del Colegio, ni la formación militar, puede involucrar a estudiantes en actividades armadas ni de inteligencia; la formación es exclusivamente educativa.	R / CM	Permanente

Protocolo 17. Conflictos asociados a la presencia de personas en situación de calle en el entorno escolar

Paso	Actuación	Responsable	Plazo
1	Identificar las dinámicas de riesgo del entorno y priorizar acciones (con el Plan de Movilidad).	L / CC	Anual
2	Sensibilizar a los estudiantes sobre las personas en situación de calle **desde el respeto a su dignidad y sus derechos**.	OE / docentes	Semestral
3	Concientizar sobre los riesgos asociados (consumo, hurto, riesgo de acoso o reclutamiento).	OE	Semestral

Paso	Actuación	Responsable	Plazo
4	**Reportar el incidente** o el conflicto (estudiante afectado, hecho, lugar) en el formato F-CV-01.	CC	Mismo día
5	Comunicar a la **Secretaría de Educación y a la Secretaría de Inclusión Social** para la atención de la situación de calle, y a la Policía si hay riesgo.	R	24 horas
6	Si hay un niño, niña o adolescente en situación de calle o riesgo: **remitir al ICBF** para el restablecimiento de derechos.	R / CC	Inmediato
7	Seguimiento; acciones permanentes de fortalecimiento.	CC	Mensual

Protocolo 18. Siniestros viales

Se aplica el **protocolo del numeral 7.5 del Anexo 3** (Plan de Movilidad Escolar), con el PAS (**Proteger, Avisar, Socorrer**): llamar al 123, primeros auxilios, informar a la familia, traslado a salud con un adulto del Colegio, registro (F-MOV-05), reporte a la póliza y seguimiento psicosocial.

Protocolo 19. Situaciones en campaña y salidas pedagógicas

Se aplican los numerales 10.1 (num. 11, aviso inmediato y simultáneo) y 10.6.9 a 10.6.11 del Manual (rutas de campaña Tipo I, II y III), el numeral 7.3 (retiro preventivo), el numeral 8.4.1 (Rector encargado y urgencias en ausencia del Rector), los numerales 13.1 (salidas), 13.3 (campaña), 13.5 (plan de gestión del riesgo) y 13.7 (aviso y mando), con la ruta Tipo I, II o III que corresponda. Pasos: (1) el adulto responsable protege al estudiante, atiende la urgencia en salud y avisa de inmediato conforme al numeral 13.7 del Manual: en las salidas pedagógicas, el docente responsable avisa al Coordinador de Convivencia (Coordinador General), que informa al Rector y a la familia, y solo se informa al Coordinador Militar si participan cadetes en una actividad de la fase militar; en las campañas, los terrenos y el ejercicio de SNAPD, el jefe de pelotón o instructor designado avisa de inmediato y de forma simultánea al Coordinador Militar, al Coordinador de Convivencia y al Rector, con registro de la hora (Manual 10.1, num. 11); (2) se informa a la familia de inmediato y se activa la póliza si hay lesiones; (3) si el Rector no puede actuar, preside el Rector encargado y las urgencias se atienden conforme al numeral 8.4.1; (4) el Tipo I resuelto en el momento se anota solo en la bitácora de campaña (F-CV-15), que custodia el delegado de convivencia designado por escrito por el Coordinador Militar; el Tipo II y el Tipo III se reportan en el F-CV-01 y se tiene a mano el directorio del lugar (F-CV-31); (5) solo los casos Tipo II y III se reportan en el SIUCE y se siguen por los plazos de la ruta del Capítulo X que corresponda. Este protocolo no se activa cuando la familia no autoriza la campaña o el cadete no asiste a una actividad de la fase: no es una situación de convivencia y se aplican el numeral 13.3 del Manual (cita a la familia, actividad equivalente) y el numeral 14.5, num. 3 (tratamiento de la inasistencia, formatos F-CV-29 y F-CV-30). Las actividades de la fase son obligatorias (Manual 14.3, num. 6) y, si la familia no autoriza, se cumplen por la vía equivalente. La inasistencia injustificada se suma al porcentaje de la fase, por las horas efectivamente no cumplidas y no recuperadas, y puede incidir en la promoción conforme al SIEE (Manual 14.5, num. 13, letra d) solo después del plan de recuperación del Manual 14.5, num. 3, lit. f; las horas de la actividad equivalente que cumple el cadete cuya familia no autorizó la campaña cuentan como asistencia; y las ausencias justificadas por incapacidad o fuerza mayor no se computan (num. 14, letra a).

Protocolo 20. Familia que no contesta o no asiste a las citaciones del Colegio

Aplica a todo tipo de situación (Tipo I, II y III), en el colegio y en campaña. Es el desarrollo del Manual, numeral 10.11.

Paso	Actuación	Responsable	Plazo y registro
1	Llamar a todos los números registrados, en horas distintas, incluido el segundo acudiente: tres intentos el mismo día. La llamada va primero, pero el reporte no la espera.	CC o DG; en Tipo III, CC y OE	El mismo día; F-CV-19
2	Enviar la comunicación escrita al correo registrado con acuse de envío; por WhatsApp solo el aviso de que hay un correo, sin detalles.	CC (Tipo III: R)	El mismo día; F-CV-20
3	Seguir la ruta: atención en salud, protección y reporte a las autoridades no esperan a la familia. Si hay lesión nueva o riesgo inminente, traslado con la póliza y llamada al 123.	CC, OE y DG	Inmediato; F-CV-09; F-CV-21
4	Si no hay respuesta y hay riesgo: informar al ICBF (141) o a la Comisaría de Familia con competencia en el territorio (se confirma por teléfono cuál recibe el caso), sin reproche.	R	24 horas; F-CV-22

Paso	Actuación	Responsable	Plazo y registro
5	Nueva comunicación escrita pidiendo confirmación de recibido o la constancia de atención en salud, o proponiendo nueva fecha. Registrar la respuesta o su ausencia.	CC	48 horas; F-CV-20; F-CV-19
6	Seguimiento semanal en el expediente reservado hasta que la autoridad asuma el caso, se confirme la atención o la familia retome el contacto. Si no hay riesgo, continuar el debido proceso con notificación al correo registrado.	CC y OE	Semanal; F-CV-08

Nunca: sancionar al estudiante por la ausencia de su familia; condicionar la matrícula, la permanencia o la evaluación; imponer consecuencias económicas; dar detalles sensibles por WhatsApp o a terceros; presumir aceptación de los hechos por el silencio.

Citaciones del debido proceso (Tipo I, II y III): la clasificación la comunica el Comité por escrito y de forma uniforme a todas las familias; la notificación formal precede a los descargos y la versión libre no es descargos; si el acudiente no contesta, se reitera por escrito a las 48 horas con nueva fecha; si no asiste, se ofrece una vez nueva fecha y otra modalidad y el proceso continúa con acompañamiento de Orientación o del Personero, sin agravar la situación del estudiante (Manual 10.11.7 y 11.3).

Fundamento: *Manual 3.4.3, 10.10, 10.11 y 11.3; Decreto 1965 de 2013, arts. 43 a 45; Ley 1098 de 2006, arts. 26, 51 y 52.*

Protocolo 21. Remisión a salud (EPS) paso a paso

Es el desarrollo del Manual, numeral 10.12. La atención debe lograrse el mismo día o el siguiente; corre en paralelo al reporte a las autoridades.

Paso	Actuación	Responsable	Plazo y registro
1	Verificar el estado del estudiante y el riesgo de nuevas lesiones; si es inminente, no se pide cita: urgencias con la póliza y llamada al 123 y a la familia.	OE y DG	Hoy, primera hora
2	Preguntar a la familia a qué EPS está afiliado el estudiante y registrarlo si no consta (Ley 1098, art. 44, num. 3).	OE	En la llamada de hoy
3	Redactar la remisión escrita con datos mínimos (F-CV-09).	OE	Hoy
4	Firmarla; visada por el Rector o la Coordinación si el Colegio lo exige.	OE	Hoy
5	Entregarla a la familia (en la reunión o por correo con confirmación de recibido, no por WhatsApp) y pedirle cita prioritaria por la línea, la aplicación o la IPS.	OE	Hoy
6	Constancia: copia firmada en el expediente reservado, con fecha, hora y a quién se entregó.	OE	Hoy

Paso	Actuación	Responsable	Plazo y registro
7	Pedir a la familia la constancia de la cita o de la atención.	OE	A las 48 horas

La cita la pide la familia; el Colegio no llama a la EPS en nombre de la familia ni maneja datos clínicos. La remisión no lleva el relato de los hechos ni diagnóstico. Si la familia no contesta o no lleva al estudiante: Protocolo 20.

Fundamento: *Ley 1098 de 2006, arts. 27 y 44 (num. 3); Ley 1751 de 2015, art. 11; Decreto 1965 de 2013, arts. 43 (num. 1), 44 (num. 1) y 45.*

Protocolo 22. Coadministración u obstaculización por integrantes del Consejo de Padres y representantes de los padres

Aplica cuando el presidente del Consejo de Padres, un representante de grado, un representante de los padres ante el Consejo Directivo o cualquier integrante del Consejo de Padres coadministra o intenta coadministrar el Colegio, u obstaculiza, impide, retarda o condiciona las decisiones o los procesos pedagógicos, académicos, militares o administrativos del Colegio. **No es una situación Tipo I, II ni III.** Es el desarrollo del Manual, numeral 4.3.5.15.

Paso	Actuación	Responsable	Plazo y soporte
1	**Reporte.** Quien conozca la conducta (directivo, docente, instructor, integrante del Consejo Directivo o de la comunidad) la reporta por escrito al Rector, con los hechos, la fecha, el lugar y las evidencias (mensajes, actas, grabaciones lícitas). Las evidencias digitales se preservan con el formato F-CV-16.	Quien la conoce	Máximo 2 días hábiles; F-CV-26
2	**Verificación preliminar.** El Rector verifica si la conducta corresponde a una de las descritas en el numeral 4.3.5.10 o si es un ejercicio legítimo de participación o de petición. Si es lo segundo, archiva y responde por el canal PQRSF (numeral 15.9.4). Si el Rector es parte o está impedido, conoce el Consejo Directivo.	Rector	3 días hábiles; F-CV-26
3	**Diálogo y aclaración.** Reunión con la persona, con un delegado del Colegio como testigo: se le explican la regla, las competencias de cada órgano (cuadro del numeral 4.3.5.10) y los canales legítimos, y se acuerda el cese de la conducta. Se levanta acta. Si la conducta cesa, se pasa al paso 8.	Rector, con el Coordinador de Convivencia, Académico o Militar, según el asunto	5 días hábiles desde la verificación; F-CV-26 (acta)
4	**Requerimiento escrito.** Si la conducta persiste, es grave o afecta una decisión en curso, el Rector la requiere por escrito: describe los hechos, cita el numeral 4.3.5.10, fija un plazo de tres (3) días hábiles para cesar y cita a descargos. Copia reservada al Consejo de Padres y al Consejo Directivo.	Rector	2 días hábiles después del paso 3 o del hecho grave; F-CV-27

Paso	Actuación	Responsable	Plazo y soporte
5	**Descargos.** La persona presenta sus descargos y pruebas por escrito o en audiencia, y puede ir acompañada.	Persona requerida	5 días hábiles desde la notificación; F-CV-27
6	**Decisión.** El Consejo Directivo, sin el integrante implicado y en sesión ordinaria o extraordinaria, decide de forma motivada: (a) archivar; (b) llamado de atención escrito y compromiso de cumplimiento; o (c) solicitar al Consejo de Padres el relevo de la persona (presidente, representante de grado o integrante) o, si es representante de los padres ante el Consejo Directivo, declarar la vacante por incumplimiento de funciones y pedir una nueva elección.	Consejo Directivo	10 días hábiles desde los descargos; F-CV-28
7	**Notificación y recurso.** Se notifica por escrito. Procede el recurso de reposición ante el Consejo Directivo. El recurso no suspende el deber de cesar la conducta.	Rector (notifica); Consejo Directivo (resuelve)	Notificación: 3 días hábiles. Recurso: 5 días hábiles. Respuesta: 10 días hábiles; F-CV-13
8	**Ejecución, seguimiento y cierre.** Si se decidió el relevo, el Consejo de Padres aplica su reglamento y elige al reemplazo para el resto del período; si no lo hace en el plazo, el Consejo Directivo declara la vacante de los representantes de los padres en su seno y solicita la nueva elección. El Rector verifica el cumplimiento y cierra el caso en el acta del Consejo Directivo.	Rector; Consejo de Padres; Consejo Directivo	Relevo: 10 días hábiles. Seguimiento: 30 días calendario; F-CV-28
9	**Escalamiento.** Si la conducta continúa, o constituye amenaza, hostigamiento, injuria o calumnia, o impide el funcionamiento del Colegio, el Rector: (a) protege a quien resulte afectado y activa el numeral 9.7; (b) restringe el ingreso del adulto cuando se trate de conductas violentas, amenazantes o discriminatorias, con decisión motivada y recurso (numeral 4.3.5.7); (c) informa a la Secretaría de Educación de Medellín, que apoya y hace seguimiento a los consejos de padres (Decreto 1075 de 2015, art. 2.3.4.6); y (d) denuncia ante la Fiscalía si hay indicios de delito (Ley 906 de 2004, art. 67).	Rector	Inmediato; oficio y F-CV-28

Antes de activar el protocolo, verificar que no se trate de un ejercicio legítimo: proponer, opinar, discrepar, pedir información, presentar PQRSF, votar, dejar salvamento de voto o acudir a la Secretaría de Educación u otras autoridades no activan esta ruta.

Nunca: sancionar o afectar al estudiante; imponer multas o cobros; limitar el derecho de petición de la persona; restringir su ingreso al Colegio por motivos distintos de los del numeral 4.3.5.7; ni difundir su identidad o los hechos fuera del Consejo Directivo y de las instancias competentes.

Fundamento: *Manual 3.4.3, 4.3.5.9 a 4.3.5.15, 9.7, 11.3 y 11.5; Constitución Política, arts. 29, 67 y 68; Decreto 1075 de 2015, arts. 2.3.3.1.5.3 (parágrafo), 2.3.3.1.5.6, 2.3.3.1.5.8, 2.3.4.6 a 2.3.4.8 y 2.3.4.12 (lit. c); Resolución 384 de 2015, numerales 3 y 4; Sentencias T-470 de 1999, T-430 de 2007, T-967 de 2007 y T-738 de 2015.*

PARTE IV
FORMATOS DE APOYO Y ORIENTACIONES FINALES

1. Los formatos F-CV-01 a F-CV-52 del Anexo 4 son los que se usan en estos protocolos (el F-CV-09 para las remisiones; los F-CV-15 a F-CV-18 del capítulo V: bitácora de campaña, acta de preservación de evidencia digital, solicitud de excepción de uniforme y acta de confidencialidad). Los F-CV-19 a F-CV-22 (capítulo III) son el registro de contactos con la familia, el modelo de comunicación y citación, la constancia de traslado urgente y el oficio de reporte al ICBF o la Comisaría por riesgo cuando la familia no responde (Protocolos 20 y 21). El F-CV-31 (directorio del lugar de la campaña) se diligencia antes de cada campaña (Manual 6.2; Protocolo 19) y el F-CV-32 es el acta de conciliación escolar convocada por el Comité Escolar de Convivencia (Manual 6.4, num. 5). Los F-CV-23 a F-CV-28 (capítulo V) son la comunicación de la medida de servicio formativo, el registro de uso no autorizado del celular, el listado de custodia diaria y los formatos de la ruta por coadministración u obstaculización (Manual 4.3.5.15; Protocolo 22). Los F-CV-33 a F-CV-36 son los formatos del Comité (convocatoria, impedimento o recusación, designación del Rector encargado y plan anual), y los F-CV-37 a F-CV-45, los del procedimiento del numeral 11.3 y de las medidas del 11.4 (apertura del expediente, informe y recomendación, decisión motivada, constancia de firmeza, llamado de atención escrito, acta de compromiso, acta de matrícula en observación, comunicación de no renovación y constancia de negativa a firmar).
2. El **reporte a las autoridades** se hace por escrito, con copia al expediente, y con el mínimo de datos necesarios.
3. **El Colegio no sustituye a las autoridades:** acompaña y protege; no investiga delitos ni valora las pruebas penales.
4. Las evidencias digitales se conservan sin alterarlas (capturas de pantalla con fecha, enlaces, nombres de cuentas) y se entregan a la autoridad; no se reenvían ni se difunden.
5. Se informa al CEC en la siguiente sesión del número de casos atendidos por protocolo y se incorporan al informe semestral y a las estrategias de prevención.

Aprobado por unanimidad por el Consejo Directivo mediante Acta No. _____ del 23 de noviembre de 2026.