Número de Acta: 1 **Municipio:** Ituango
Anexos: Evidencias Fotográficas al final del documento.
Fecha: 17/08/2021 **Hora de Inicio:** 08:00 am **Hora de Finalización:** 12:00 pm

Tema:

1. Misión, visión y objetivos estratégicos del ICBF y Fundación Universitaria Autónoma de las Américas.
2. Socialización de la ley 1804 de 2016.
3. Sentido de la educación inicial.
4. Socialización del manual operativo y el servicio que se va a desarrollar.
5. Lineamiento técnico administrativo de ruta de actuaciones para el restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes con sus derechos inobservados, amenazados o vulnerados. Y el Protocolo de actuaciones ante alertas de amenazas o vulneración de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF.
6. Modelo de enfoque diferencial de derechos del ICBF.
7. Primer respondiente.
8. Herramientas, instrumentos o formatos necesarios para la prestación del servicio.
9. Seguridad y salud en el trabajo.
10. Normatividad vigente, objetivos estratégicos, políticas y sistema integrado de gestión SIGE.
11. Anexos y lineamientos para la atención de participantes en tiempos de pandemia.

Asistentes	**Ausentes**	**Invitados**
• Talento humano contratado en el mes de agosto 2021.	• Todos asistieron.	•Talento humano contratado en el mes

AGENDA

• Saludo y bienvenida.
• Realizar la Inducción del personal nuevo con los temas establecidos desde el manual operativo y Fundación Universitaria Autónoma de las Américas.

DESARROLLO

1. Se realiza un saludo y bienvenida a la Fundación Autónoma de las Américas y al proceso laboral con el desarrollo infantil en medio familiar.

2. Se desarrollan uno a uno las temáticas establecidas con actividades o estrategias lúdicas pedagógicas y acorde a la modalidad de atención.

3. Se realiza la presentación de la misión, visión y objetivos estratégicos del ICBF y Fundación Universitaria Autónoma de las Américas, mediante diapositivas y elementos audiovisuales.

4. Se realiza lectura analítica y critica de la ley 1804 de 2016 por la cual se establece la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia de cero a siempre y se dictan otras disposiciones.

5. Se solicita un resumen o carteleras relacionando el tema de sentido de la educación inicial.

6. Se realiza presentación en Power Point socializando el manual operativo y el servicio que se va a desarrollar, destacando los componentes de calidad de la modalidad.

7. Se efectuó un proceso de socialización a manera de exposición sobre el lineamiento técnico administrativo de ruta de actuaciones para el restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes con sus derechos inobservados, amenazados o vulnerados. Y el Protocolo de actuaciones ante alertas de amenazas o vulneración de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF, contando en este espacio con el desarrollo de activación de rutas en cada municipio en el que se atiende.

8. Se realiza charla participativa y auto lectura del modelo de enfoque diferencial de derechos del ICBF, en donde se expone y aclara la atención de los participantes desde una perspectiva de cumplimiento de derechos.

9. Se debe gestionar el certificado sobre Primer respondiente en la plataforma digital, en caso de estar vigente anexar oficio aclaratorio.

10. Se da claridad y explicación sobre las herramientas, instrumentos o formatos necesarios para la prestación del servicio en la modalidad familiar.

11. Mediante presentación virtual se explica todo lo relacionado con seguridad y salud en el trabajo, partiendo desde el autocuidado y desarrollando las rutas o cuidados que se deben generar en mi cargo y en mis funciones.

12. Lectura de diapositivas sobre normatividad vigente, objetivos estratégicos, políticas y sistema integrado de gestión SIGE.

13. Lectura reflexiva sobre los anexos y lineamientos para la atención de participantes en tiempos de pandemia.

14. Valoración de la jornada.

Responsable de la Formación

• **EAS**

ASISTENTES	
1. Jesica Tha	2. Patricia Ghan G.
3. Eliana María Uribe Alvarez	
4.	5.

ACCIONES A REALIZAR		
COMPROMISO	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Continuar con la formación al talento humano.	EAS – Asistencias técnicas.	2021

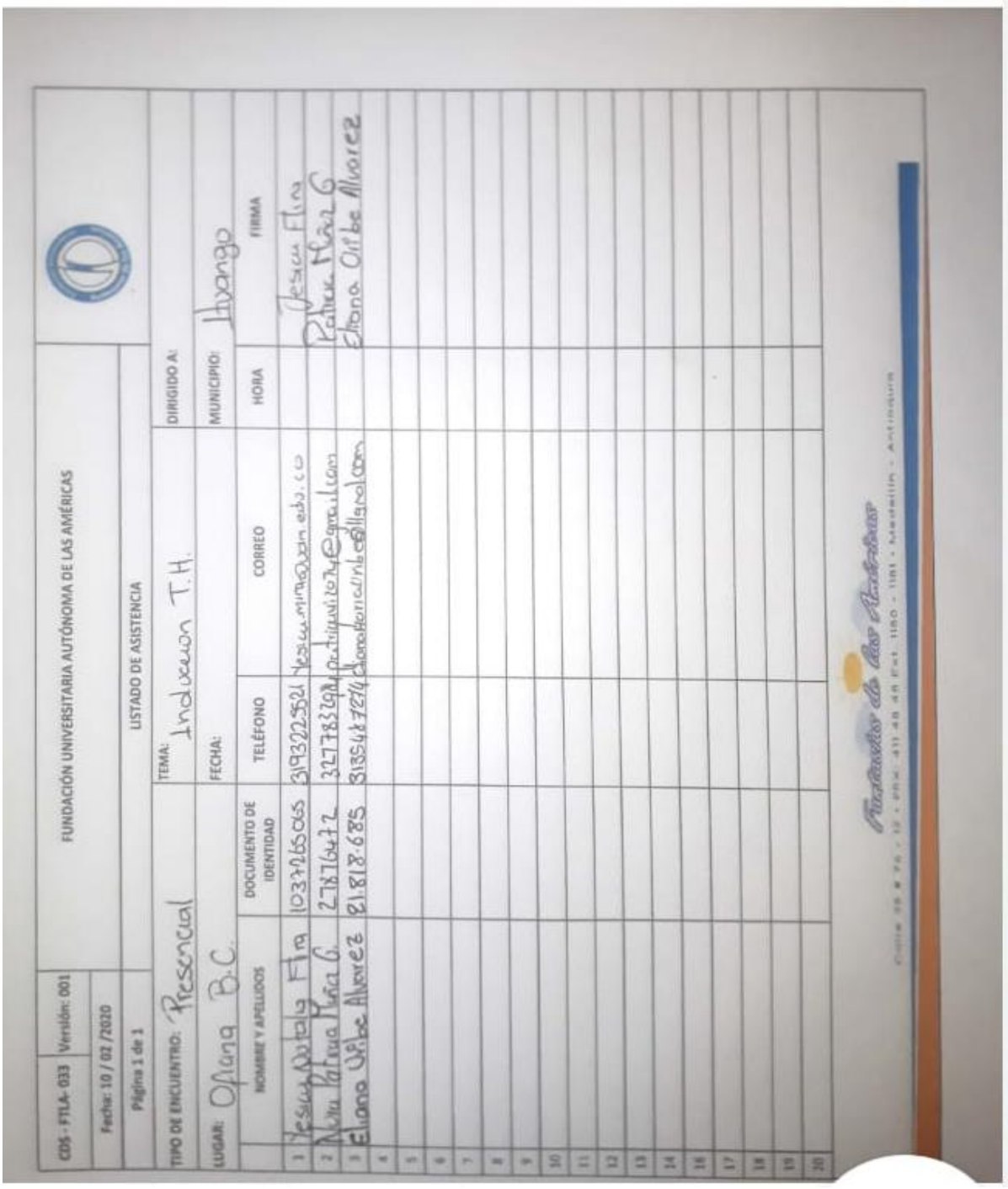
PRÓXIMA REUNIÓN	
FECHA: No aplica	**RESPONSABLE DE HACER EL ACTA:** Coordinadora
HORA: No aplica	**LUGAR:** No aplica.
ELABORADO POR: Jesica Thig	
REVISÓ Y APROBÓ: No aplica.	

REGISTRO FOTOGRÁFICO






Samsung Dual Camera
Tomada con mi Galaxy A30



FUNDACIÓN UNIVERSITARIA AUTÓNOMA DE LAS AMÉRICAS

CDS - FTLA- 033 | Versión: 001

Fecha: 10 / 01 /2020

Página 1 de 1

LISTADO DE ASISTENCIA

TIPO DE ENCUENTRO: Presencial | TEMA: Inducción T.H. | DIRIGIDO A:

LUGAR: Oficina B.C. | FECHA: | MUNICIPIO: Ibagué

	NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	TELÉFONO	CORREO	HORA	FIRMA
1	Jessica Ayala Fla	1033765565	3193225521	Yessicamayala@hotmail.co		Jessica Fla
2	Nelly Patricia Páez G.	27876472	3217883908	patriciapaez1074@gmail.com		Nelly Páez G
3	Eliana Uribe Alvarez	21.818.685	3135487274	Elianauribealvarez@hotmail.com		Eliana Uribe Alvarez
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

Fantasías de las Américas

Cra 38 # 76 - 12 • PBX: 411 48 48 Ext. 1180 - 1181 • Medellín - Antioquia