| | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:**<br>Jornadas de inducción inicial al talento humano de la corporaciónlatina. | **FECHA:**<br>Jornada 1: 25 de nov<br>Jornada 2: 26 de nov<br>Jornada 3: 27 de nov | **HORA:**<br>Jornada 1: 8:00 a 12:00 y de 2.00 a 6.00<br>Jornada 2: 8:00 a 12:00 y de 2.00 a 6.00<br>Jornada 3: 8:00 a 12:00 Y 02:00 a 06:00<br>. | **LUGAR:**<br>Plataforma teams, zoom |
| **OBJETIVO:**<br>Realizar inducciones al talento humano, desarrollando jornadas de capacitación con un mínimo de 20 horas virtuales o presenciales dirigidas a todo el personal de la corporación latina para la prestación de los servicios establecido en el manual operativo de las modalidades | | | |
| **ACTIVIDAD DIRIGIDA A** | | | |
| Talento humano corporación latina. | | | |
| **DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD** | | | |

La actividad se realizó de manera virtual en la plataforma Teams con 3 jornadas; con una duración de 20 horas distribuidas en las siguientes temáticas:

1. Misión, visión y objetivos estratégicos del ICBF y la EAS.

2. Socialización de la Ley 1804 de 2016

3. Sentido de la educación inicial (Referentes técnicos de la educación Inicial en el marco de la atención integral).

4. Socialización de la Modalidad y Servicios.

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 actuación ante alertas de amenaza o vulneración de derechos en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF.

6. Modelo de enfoque diferencial de derechos de ICBF

7. Primer respondiente.

8. Herramientas, instrumentos o formatos necesarios para la prestación del servicio

9. Seguridad de la información.

10. Seguridad y Salud en el trabajo

Se inicia con un saludo de bienvenida a todo el personal vinculado a la corporación latina y con la socialización de la temática de la misión, la visión y los objetivos estratégicos del ICBF






Y con la socialización de la visión, misión de la corporación latina.




2. Ley 1804 de 2016 política pública de primera infancia de cero a siempre:

Propósito de la ley, sus definiciones, ámbito de aplicación, gestión intersectorial, fases de la política pública, líneas de acción, coordinación de la ley, integración, funciones de los ministerios, seguimientos, veedurías, vigencia, financiación etc.

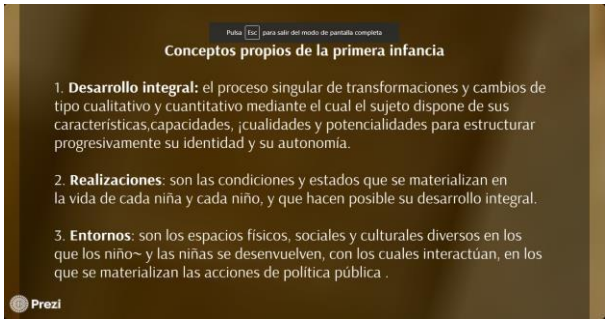
Se socializó con una presentación en prezzi, a continuación algunas evidencias de la presentación.

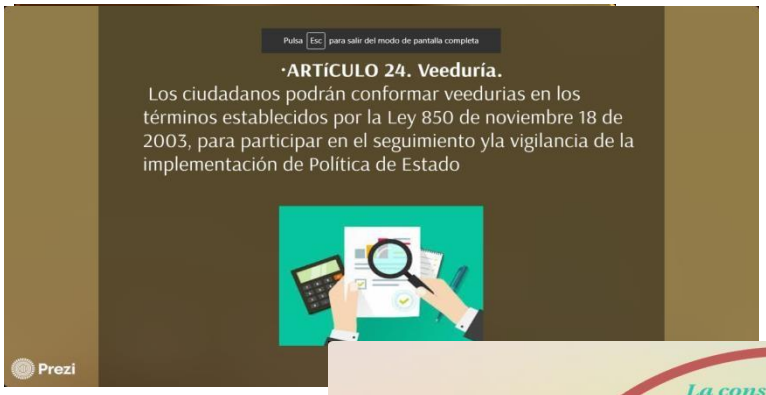








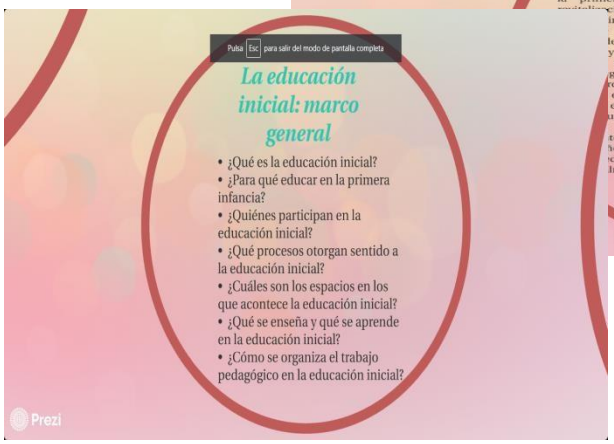



3. Sentido de la educación inicial:

La historia de la educación inicial en Colombia, conceptos de la educación inicial y sus referentes técnicos.
Se socializó con una presentación en prezzi.
A continuación algunas evidencias.



4. Socialización de la modalidad y sus servicios:




Objetivo general :
Potenciar el desarrollo integral de niñas y niños de primera infancia a través de los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral, con estrategias pertinentes, oportunas y de calidad para el goce efectivo de los derechos.

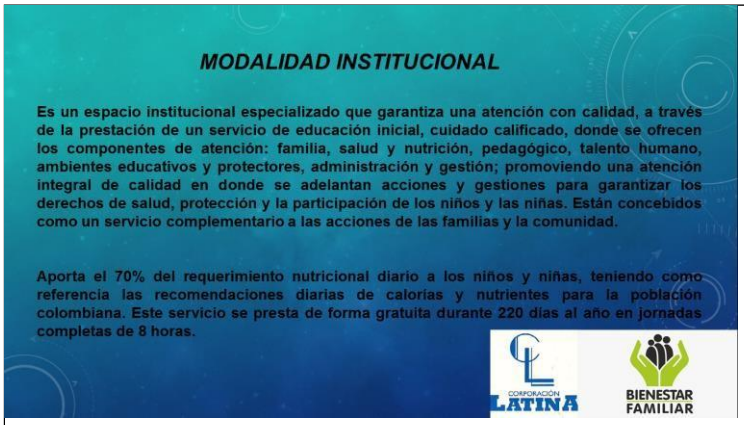
Objetivos específicos
Desarrollar acciones pedagógicas, intencionadas y centradas en los intereses de las niñas, los niños y sus familias, sus características particulares y culturales para promover su desarrollo integral.
Promover acciones de cuidado a través de prácticas que favorezcan las condiciones de salud, alimentación, nutrición, hábitos y estilos de vida saludable en las niñas, los niños y sus familias.
Articular con el SNBF acciones con las instancias e instituciones presentes en los territorios para promover la atención integral de las niñas y los niños desde la gestación.
Implementar procesos de formación y acompañamiento a las familias como corresponsables en la garantía de los derechos de niñas y niños, para promover el desarrollo integral

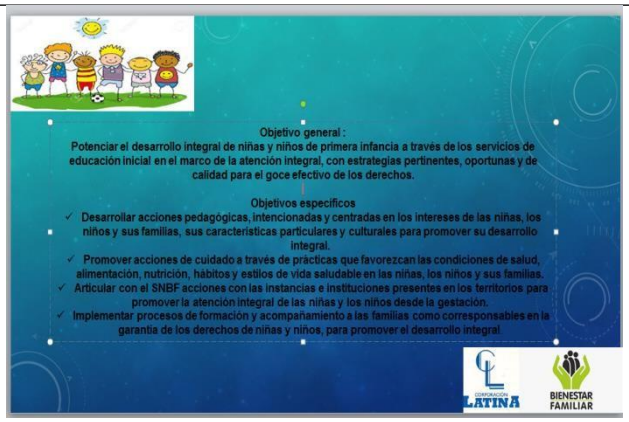
La población objeto:

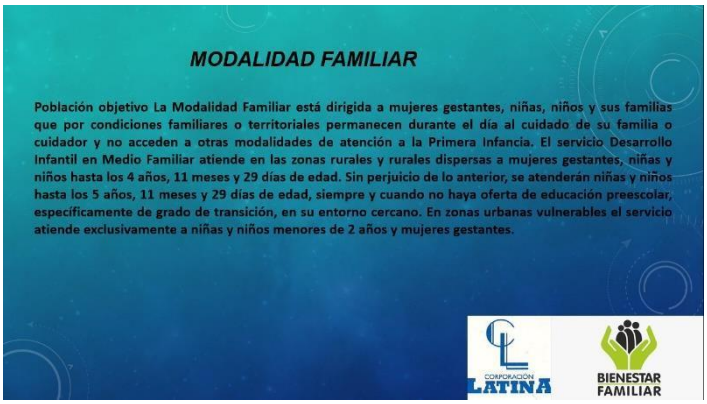
La modalidad institucional está dirigida a niñas y niños de primera infancia, prioritariamente en el rango de edad de 2 años hasta los 4 años, 11 meses y 29 días; sin perjuicio de lo anterior, podrán ser atendidos niñas y niños entre los 6 meses y 2 años, cuando su condición así lo amerite y la UDS cuente con las condiciones requeridas para atender a esta población, y hasta los 5 años, 11 meses y 29 días de edad, siempre y cuando no haya oferta de educación preescolar, específicamente de grado de transición, en su entorno cercano. Las niñas y los niños que se encuentren vinculados al sistema educativo formal u otra modalidad de atención a la primera infancia no podrán ser sujetos de atención en los servicios de esta modalidad de manera simultánea o en contra jornada.

La Modalidad Familiar busca potenciar de manera intencionada el desarrollo integral de las niñas y los niños desde la gestación hasta 4 años, 11 meses y 29 días, privilegiando la atención en los primeros 1.000 días de vida, tiempo en el cual ocurren numerosos y variados procesos biológicos, psicoafectivos, sociales y culturales que hacen de este un periodo altamente sensible requiriendo del cuidado intencionado de los adultos, el fortalecimiento de vínculos afectivos y de interacciones de calidad en entornos seguros y protectores32, el cual parte del reconocimiento de las características y los contextos donde transcurren sus vidas y las de sus familias.
Población objetivo:
La Modalidad Familiar está dirigida a mujeres gestantes, niñas, niños y sus familias que por condiciones familiares o territoriales permanecen durante el día al cuidado de su familia o cuidador y no acceden a otras modalidades de atención a la Primera Infancia. El servicio Desarrollo Infantil en Medio Familiar atiende en las zonas rurales y rurales dispersas a mujeres gestantes, niñas y niños hasta los 4 años, 11 meses y 29 días de edad. Sin perjuicio de lo anterior, se atenderán niñas y niños hasta los 5 años, 11 meses y 29 días de edad, siempre y cuando no haya oferta de educación preescolar, específicamente de grado de transición, en su entorno cercano. En zonas urbanas vulnerables el servicio atiende exclusivamente a niñas y niños menores de 2 años y mujeres gestantes.

Fases de a modalidad y condiciones de la calidad de cada uno de los componentes.
A continuación evidencias de la presentación el PowerPoint:



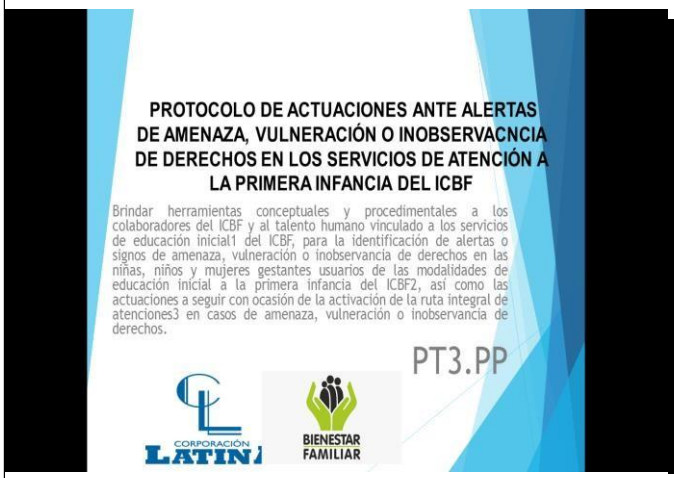



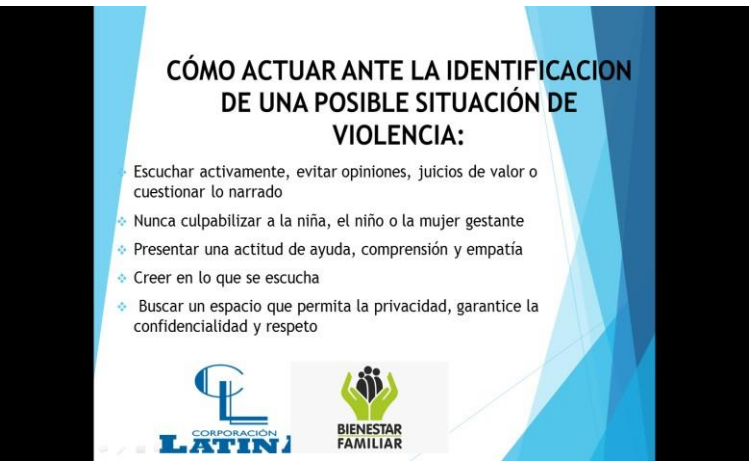




5. Rutas de actuaciones para el restablecimiento de derechos:

Se socializa el protocolo de vulneración de derechos ,la identificación de síntomas, signos de alerta de amenaza de vulneración de derechos ( Violencia sexual, violencia física y psicológica)
Activación de los sentidos en caso de indicios de amenaza, vulneración o inobservancia.
Cómo actuar ante una situación de una posible violencia.
Cómo actuar ante una activación de rutas internas y externas.
A continuación evidencias de la presentación en PowerPoint.



6. Modelo de enfoque diferencial:

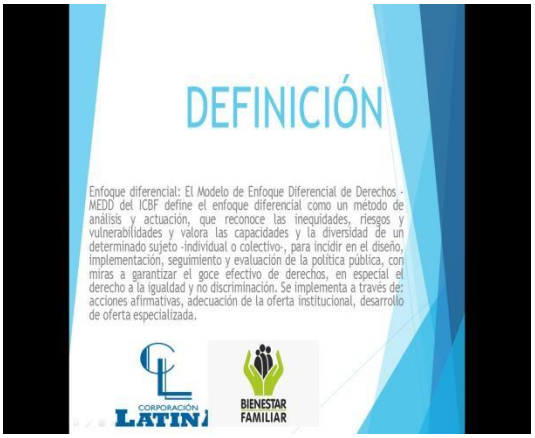
MEDD del ICBF define el enfoque diferencial como un método de análisis y actuación, que reconoce las inequidades, riesgos y vulnerabilidades y valora las capacidades y la diversidad de un determinado sujeto -individual o colectivo-, para incidir en el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de la política pública, con miras a garantizar el goce efectivo de derechos, en especial el derecho a la igualdad y no discriminación. Se implementa a través de: acciones afirmativas, adecuación de la oferta institucional, desarrollo de oferta especializada.

Dimensiones:

El MEDD parte del reconocimiento de la diversidad de la población sujeto de atención y de los derechos que le protegen, así como de las situaciones y condiciones particulares de discriminación y vulnerabilidad, por lo que ha definido cuatro dimensiones para su abordaje:
1. Discapacidad.
2. Género -centrado en derechos de las mujeres.
3. Orientaciones sexuales e identidades de género
4. Étnico.

Sentido del MEDD:
El enfoque diferencial se sitúa en la manifestación de la identidad, la equidad y la justicia
Busca procesos de inclusión social de las personas bajo su condición esencial de ser humano.
- instaurar elementos clave para la lectura del ser humano en su desempeño en el mundo social, político, económico y cultural a partir de procesos que identifican (distinguen) a los individuos en función de su ciclo de vida, género, condición bio-psico-social, pertenecía étnica y de su orientación sexual.

A continuación evidencias de la presentación:







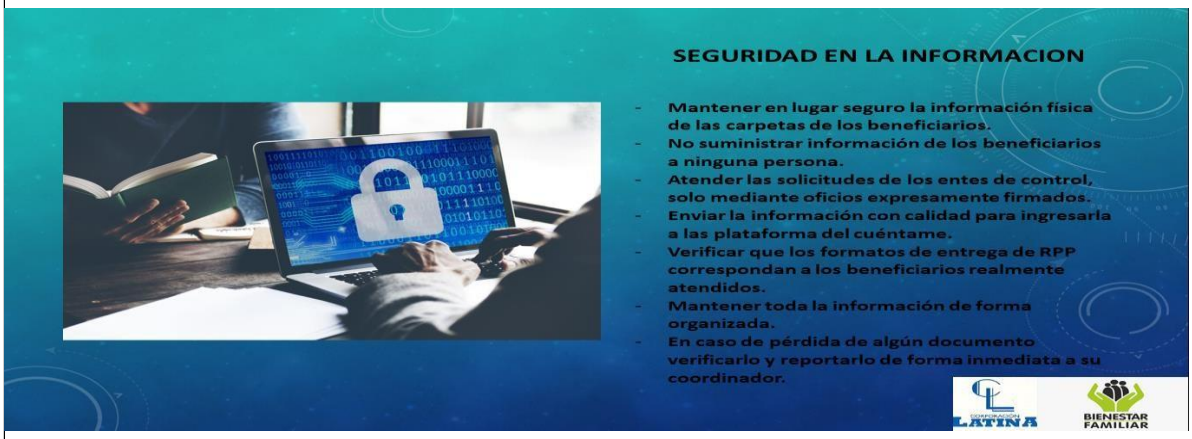
7. Socialización de formatos

8. Socialización de la seguridad de la información:

Se socializaron aspectos importantes en la seguridad de la información de la EAS y de los beneficiarios:

- ✓ Mantener en lugar seguro la información física de las carpetas de los beneficiarios.
- ✓ No suministrar información de los beneficiarios a ninguna persona.
- ✓ Atender las solicitudes de los entes de control, solo mediante oficios expresamente firmados.
- ✓ Enviar la información con calidad para ingresarla a las plataforma del cuéntame.
- ✓ Verificar que los formatos de entrega de RPP correspondan a los beneficiarios realmente atendidos.
- ✓ Mantener toda la información de forma organizada.
- ✓ En caso de pérdida de algún documento verificarlo y reportarlo de forma inmediata a su coordinador.

Evidencias de la presentación:

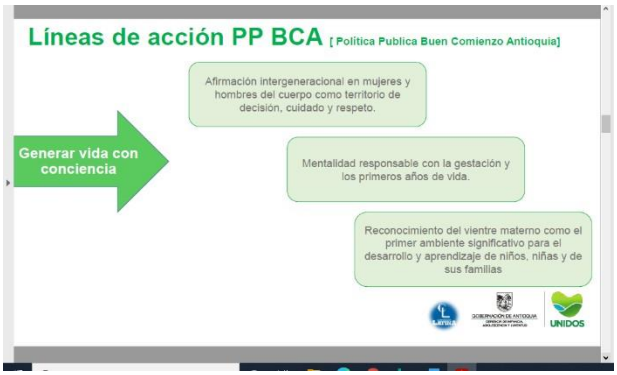



9. Política pública Buen comienzo Antioquia.

**Objeto:**
Establecer el marco institucional y estratégico para el **desarrollo integral temprano de los niños y las niñas** desde **la gestación y en su primera infancia**, afianzando la **garantía de sus derechos** para el **desarrollo pleno** de sus **potencialidades** en condiciones de **dignidad** y **afecto**.

Se socializaron los propósitos de la política, los enfoques, los conceptos básicos, factores ordenadores de la política, las líneas estratégicas, el seguimiento y la evaluación de la política.



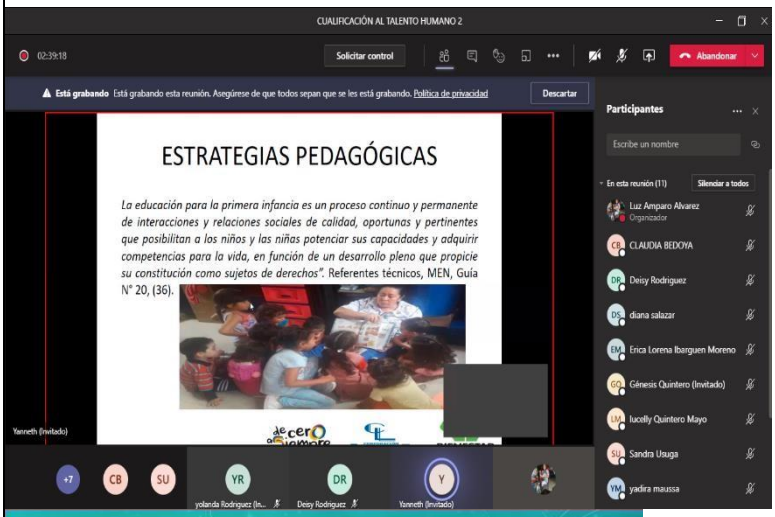

10. Seguridad y Salud en el trabajo

Ver acta anexa al final del contrato

## EVALUACION DE LA ACTIVIDAD

Se realizaron todas las inducciones tomando como base el manual operativo, todo el personal estuvo en la inducción y se obtuvo gran participación en las temáticas planteadas.

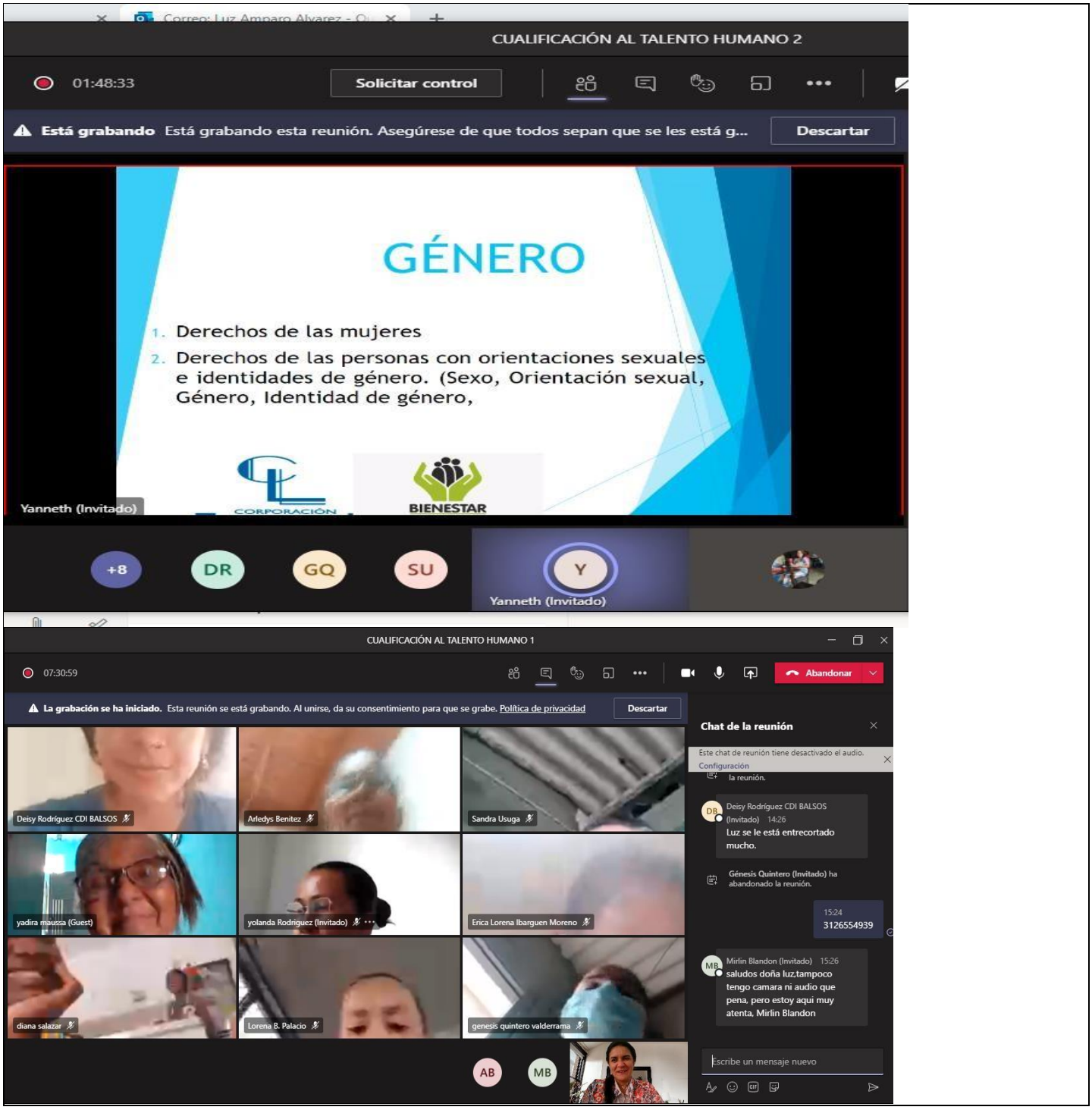
## ANEXOS:












Anexo: Acta de inducción al talento humano en seguridad y salud en el trabajo

# Matriz de registro de la formación

Estrategias metodológicas: formación académica

**FECHA**: noviembre 27 de 2021 **Temas:**

- Socialización de protocolo de bioseguridad virtualidad
- Inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo(SST) y Manual Contingencia COVID-19

| | |
|---|---|
| **Saberes previos y /o emergentes del talento humano** | Inducción al SG SST, socialización del protocolo de Bioseguridad al personal del Contrato Gobernación |
| **Intencionalidad** | • Crear conciencia de la importancia del cumplimiento del protocolo de bioseguridad.<br>• Compartir el SG SST de la Corporación Latina dando conocer que hacer, cómo actuar ante los riesgos, peligros, emergencias, a los que están expuestos y demás temas relacionados con el SG-SST<br>• Sensibilizar a todo el personal de los riesgos de contagio del COVID-19 |
| **Competencia a fortalecer** | Sensibilizar a todo el personal para que vean a los demás no solo como compañeros de trabajo, sino también como seres humanos y cuidarnos entre nosotros mismo dando cumplimiento al protocolo de bioseguridad y a todo el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo |
| **Actividades** | 1. Saludo.<br>2. Socialización de protocolo de bioseguridad.<br>3. Inducción de SG SST |
| **Recursos y materiales** | Materiales: Listado de asistencia virtual. post test<br>Recursos Humanos: docentes, servicios generales, psicólogos, nutricionistas, coordinadores |

**Responsables**

- Lina Marcela Acosta Gutiérrez - Coordinadora SST
- Juan David Rengifo Urrego – Aux.SST

.

**Registro de la experiencia**

Actividades:

Se inició la actividad a las 2:00 pm con la asistencia del talento humano vinculado al contrato de gobernación. Se brindó un saludo al personal nuevo y de continuidad. Se le explico al personal que iniciaría sus funciones de forma virtual, las inducciones al SG-SST y protocolo de bioseguridad serán enfocados al teletrabajo.

La capacitación se realizó por medio de la plataforma de Teams con ayuda de diapositivas de los temas ya mencionados.

**Inicio de Capacitación de Protocolo de Bioseguridad:** se explica al personal las actividades debemos realizar de acuerdo al protocolo de bioseguridad que se está implementando en la CL, se les informa sobre las responsabilidades que tenemos todos los trabajadores y colaboradores en cuanto al cumplimiento de los protocolos de bioseguridad, se explican cada uno de los protocolos como se deben dar cumplimiento en la modalidad de teletrabajo, el lavado correcto de las manos, el cual debe durar mínimo 20 a 40 segundos, se les muestra unas diapositivas con las imágenes del paso a paso del correcto lavado de manos, se les explica en que circunstancia se deben lavar las manos. Se les explica el distanciamiento físico de mínimo 2 metros el cual aplica en la sede, oficina, transporte público, supermercados, viviendas, tiendas, en general todo el espacio público. Se les explica el uso adecuado de los elementos de protección personal y de bioseguridad; se les explica cómo usar adecuadamente el tapabocas; se les habla sobre los protocolos de desinfección.

Dentro del protocolo de bioseguridad se encuentra la encuesta de signos y síntomas, la toma de la temperatura que se debe realizar a todo el personal que labora para la organización: la toma de temperatura diaria cuando se realiza trabajo remoto en casa.

Las personas que registren temperatura de 38° o mayor no deben ingresar a las sedes, deben devolverse para su casa, llamar a su EPS para su debido seguimiento y la coordinadora debe reportar al área de SST.
Se explica cómo usar adecuadamente el tapabocas permanente dentro y fuera de las instalaciones: cubriendo nariz, boca y mentón. -Solo retirar para ingerir alimentos o bebidas. -No manipular por el frente del tapabocas, si lo realiza debe desinfectar o lavar las manos. -Solo manipular tapabocas por las tiras. -Al momento de desayunar, almorzar o cenar no guardar el tapabocas en bolsillos o dejar encima de la mesa, se debe guardar dentro de las bolsas ziploc o de papel. Se continua con las medidas de distanciamiento. -Se reitera que las actividades de capacitación o alimentación no deben ser excusa para incumplir el distanciamiento. -Se socializa del lavado de manos correcto cada 3 horas cumpliendo los 5 pasos.
Se explica el uso de tapabocas obligatorio si se convive con un adulto mayor o con enfermedades de alto riesgo como hipertensión, diabetes, cáncer. Así cuidamos de nuestros familiares y la integridad de nosotros en nuestros hogares.

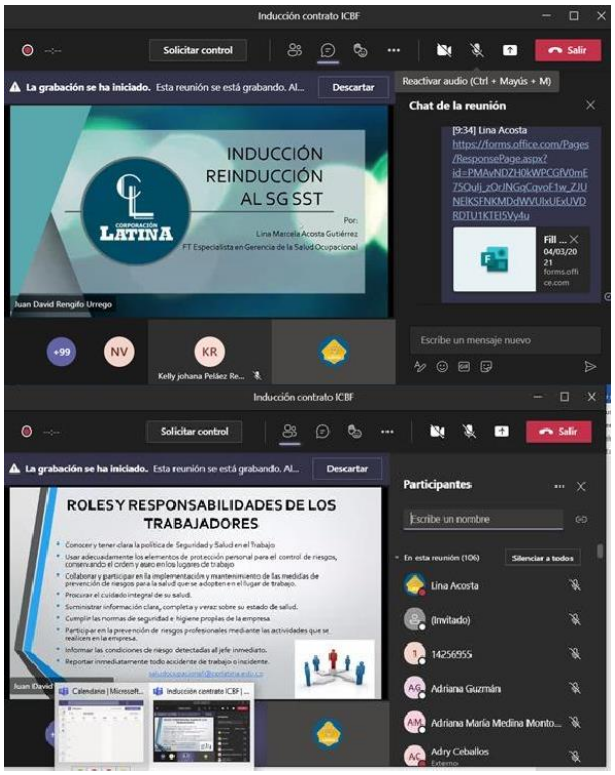
Se explican los cambios y modificaciones que dice la Resolución 223 del 25 de febrero 2021

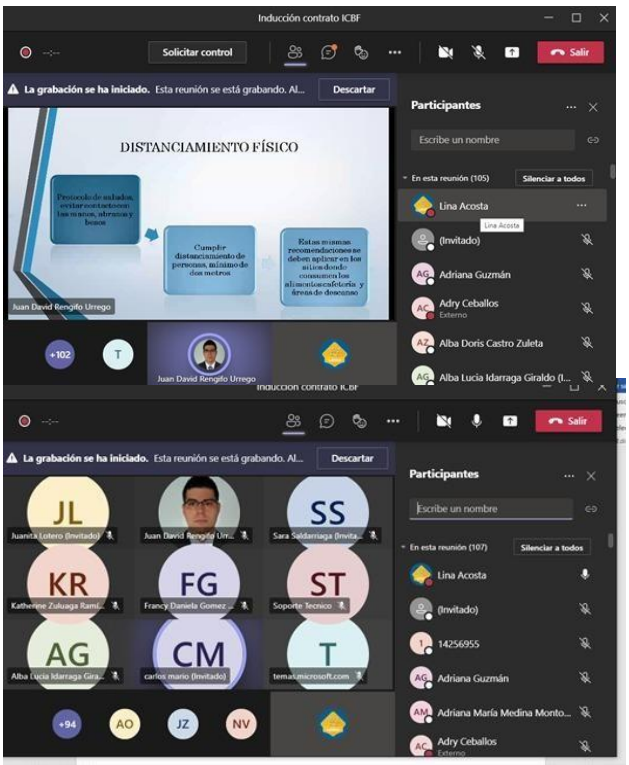
**Inicio de Capacitación de SST:**

- Se inicia hablando que es seguridad y salud en el trabajo, cuales son los objetivos
- Se socializan las políticas relacionadas con SST entre ellas: POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST), POLITICA DE PREVENCIÓN DEL ALCOHOL, TABAQUISMO Y DROGADICCIÓN y el Reglamento de higiene y seguridad
- Se les explica QUE HACER EN CASO DE PRESENTAR UN AT:La coordinadora diligencia un formato con lo sucedido y lo envía: Medellín al correo de Juan David Rengifo juanda.Rengifo@corlatina.edu.co, Suroeste al correo de Lina Marcela Posada lina.posada@corlatina.edu.co, Urabá al correo de Ladis Mosquera ladis.mosquera@corlatina.edu.co para que ellos proceda a realizar el reporte a la ARL SURA para acceder a la atención médica. Se diligencia el FURAT y lo envía a la encargada de SST
- Se les explica la diferencia entre incidente y accidente, cuando no es accidente de trabajo
- Se les habla sobre el **COPASST**:(Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo) y el **COMITÉ CONVIVENCIA LABORAL,** las funciones de cada uno de ellos y sus integrantes
- Se les habla sobre LA BRIGADA DE EMERGENCIAS, su objetivo, quien las puede conformar

- Se les explica sobre el uso adecuado de los EPP
- Se les explica que tipos de accidentes o incidentes pueden ser validos cuando estemos realizando teletrabajo y que tipo de conducto regular se debe seguir en caso de presentarte así: se comunica inmediatamente con su coordinador explicando lo sucedido con todos los detalles de lo ocurrido, el coordinador diligencia el formato de reporte de incidente o accidentes brindado por el área de SST de la CL, al comunicarse con el coordinador con el área de SST se determina si es accidente o incidente, llegado el casi sea un accidente y requiera asistencia médica el área de SST se comunicara con la ARL ( solo el área de SST se debe comunicar con la ARL, mas no el colaborador).

**Evidencia:**




Lina Marcela Acosta Gutiérrez

Coordinadora SST