Para el desarrollo de este plan es importante que se tenga en cuenta las indicaciones del nivel nacional y del territorio local para el autocuidado y el cuidado del otro, en el marco de la pandemia por COVID-19. Por lo tanto, en caso de que el comité de control social o la veeduría ciudadana decida llevar a cabo actividades de forma presencial debe tomar las precauciones necesarias para el desarrollo de estas, implementando las medidas de bioseguridad que se requieran, resaltando que las personas con comorbilidades, deben evitar reuniones y actividades de manera presencial optando por participar de forma virtual.

Para llevar a cabo acciones o actividades de forma virtual es posible el uso de estrategias de comunicación como aplicaciones para realizar reuniones, grupos de WhatsApp, llamadas telefónicas, entre otras opciones que eviten aglomeraciones y contribuyan con la reducción de riesgos frente a la transmisión del coronavirus.

Este plan de acción debe ser acordado y construido entre todos los integrantes del comité de control social, con el fin de que todos puedan conocer claramente los objetivos y el alcance de la alianza o comité. **NOTA:** revisar la "Guía de participación ciudadana para los servicios de primera infancia", publicada en internet.

Las diferentes actividades del plan de acción deben realizarse de forma propositiva y responsable, siempre procurando el mejoramiento de la calidad de los servicios de educación inicial, en el marco de la atención integral.

Departamento: Cundinamarca **_Municipio** Bogotá

Plan de acción desde: Mes Abril **Año:** 2025 **hasta: Mes** Septiembre **Año** 2025

Nombre de la EAS/operador: Asociación Profesionales de Colombia

Número del contrato de la EAS/operador: 11007062025

A continuación, se brindan algunas orientaciones para la formulación del plan de acción:

1. Generación de acuerdos internos del comité conformado: los integrantes del comité deben acordar de forma libre y democrática todos los aspectos relacionados con el comité y las actividades que van a desarrollar.

Nombre del comité: Control Social Gran Britalia

Valores que orientarán el funcionamiento del comité:

Los valores que rigen el comité de control social correspondientes en la unidad de Gran Britalia son : Responsabilidad respeto compromiso empatía tolerancia colaboración integridad y la apropiación frente a los procesos asumidos dentro de la formación del mismo.

PUBLICA

2. Propósito del comité de control social: contribuir de manera propositiva con la calidad de la atención de los servicios. El comité puede centrar sus esfuerzos en la verificación y control de los siguientes aspectos: **cumplimiento de la cobertura, talento humano completo y cualificado, alimentación** (calidad de los alimentos suministrados, compras locales, preparaciones acordes a los hábitos y costumbres alimentarias de la región), **dotación y mobiliario, proyecto pedagógico o planeación pedagógica, seguridad en la unidad, espacios físicos, las dos socializaciones de los servicios contratados, evento de control social (entre otros)**[1] *(ver componentes de calidad de atención en la guía de participación ciudadana o en los manuales operativos).* Los integrantes del comité deciden conjuntamente a cuál o cuáles aspectos, de los mencionados anteriormente, le realizarán el control social, considerando la participación de las niñas, niños y mujeres gestantes usuarios de los servicios (se puede solicitar apoyo a la EAS/operador, centro zonal, regional, talento humano de la unidad, y demás entidades/autoridades locales). Indique en el siguiente cuadro cuál o cuales serán los aspectos seleccionados:

Desde los aspectos seleccionados para realizar el proceso de equipo de control social de la unidad de Gran Britalia, los cuales son: El cumplimiento de cobertura de usuarios que requiere el programa talento humano completo almacenamiento de alimentos suministros verificación de vencimiento de productos lotes de productos y demás seguridad dentro de las instalaciones donde se encuentran realizando los encuentros proceso de bio seguridad mensual del encuentro de apertura de buzón y sugerencias. Y respuestas de las mismas verificaciones de mensual patrón RPP
(Los aspectos trabajados por el contrato 11007062025, código de la unidad 1100100137105)

3. ¿Quiénes van a realizar el control social?

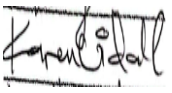
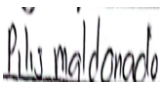
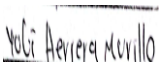
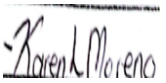
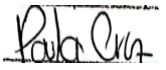
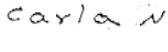
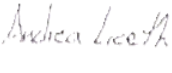
Para esto se debe tener claro cuál es el equipo de trabajo, cómo se distribuirán las tareas; además, identificar las fortalezas de los integrantes del equipo. Es clave tener una persona que lidere y ayude a coordinar las acciones del comité. Indique en el siguiente cuadro los datos de las personas que conforman el comité:

Nro	Nombre de la UDS / UA / UCA[2]	Nombre y apellidos	Documento de identificación	Correo electrónico	Número Celular o Fijo	Firma
1.	GRAN BRITALIA	ANGIE TATIANA GOMEZ	C.C.1002686720	Ttatianafernandandez048@gmail.com	3118493768 GA1	
2.	GRAN BRITALIA	CLARA INES GARZON	CC. 52874694	Garzonclaris@hotmail.com	3115519472 GA2	

[1] De acuerdo con los seis componentes de calidad de la atención establecidos en los manuales operativos de las cuatro modalidades de atención de primera infancia: (i) Familia comunidad y redes sociales; (ii) Salud y nutrición; (iii) Proceso pedagógico; (iv) Talento humano; (v) Ambientes educativos y protectores, y (vi) Administrativo y de gestión.

[2] Unidad de servicios / Unidad de atención / Unidad comunitaria de atención.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

3.	GRAN BRITALIA	KAREN ANDREA VIDAL CASTRO	CC. 136886576	Karenvicasti22@gmail.com	3053757011 GA2	
4.	GRAN BRITALIA	PILIS JOHANA MALDONADO PEÑALOZA	CC.1030539503	Pilisgrosa2005@gmail.com	3124627461 GA3	
	GRAN BRITALIA	ASTRID YESENIA FLOREZ MARTINEZ	CC. 1007608371	Florezastrid71@gmail.com	3116155183 GA3	
	GRAN BRITALIA	YULI HERRERA MURILLO	CC. 1007450539	Sebas9052@gmail.com	3132137404 GA3	
	GRAN BRITALIA	KAREN MORENO	CC.1030699122 7	karenvergara@hotmail.com.es	3108060092 GA3	
	GRAN BRITALIA	PAULA ANDREA CRUZ BELTRAN	CC 1030673384	paucruzl.com.es	3138179911 GA1	
	GRAN BRITALIA	KARLA NAZARETH HERNANDEZ AVILA	CE30905927	carlah@hotmail.com.es	3182739457 GA 4	
	GRAN BRITALIA	ANDREA LICETH PARDO BENAVIDES	CC 1019015255	pardoandrea@gmail.com	3239532922 GA4	
	GRAN BRITALIA	NICOL HASBLEIDY CRISTANCHO GONZALEZ	CC 1033719695	helen@gmail.com	3229632064 GA5	
	GRAN BRITALIA	ANGIE TATIANA CASTEBLANCO TUNJANO	CC 1010064325	mellizas@gmail.com	3197341117 GA6	
	GRAN BRITALIA	LAURANATALIANOVA AVILA	CC 1000713539	sarapamo@gmail.com	3024034424 GA5	

4. ¿Qué actividades se van a realizar?

Indicar cada una de las actividades que se llevarán a cabo para cumplir con el propósito que se acordó en el comité.

PÚBLICA

- Acompañamiento en el diligenciamiento de formatos como: formato de verificación de control social, formato de acta de reunión del comité de control social, se llevará a cabo mensualmente dejando constancia de firmas y evidencias fotográficas.
- Se realiza verificación del cumplimiento de protocolo de buzón de sugerencias y seguimiento.
- Brindar acompañamiento y escucha activa frente a las necesidades o interrogantes que surjan por parte de las familias durante los encuentro.
- Realizar proceso mensual de visitas en el año en la verificación de entregas de paquete nutricionales, acompañamientos en los encuentros educativos
- Verificación de Paquete nutricional RPP
- Observar el cumplimiento del talento humano.
- Verificación de la calidad de las raciones para preparar.
- Validación y compromiso frente al pacto de convivencia.
- Contribuir con el mejoramiento continuo de los servicios de la primera infancia.
- Acompañamiento en actividades para las familias y comunidad.

Es fundamental destacar la importancia del reconocimiento y la participación activa de los líderes de control social, así como identificar claramente el rol que desempeñan. Estos líderes no solo facilitan un acercamiento constante y comprometido, sino que también promueven activamente la participación de las comunidades, fomentando espacios de diálogo y construcción colectiva.

En este contexto, resulta crucial profundizar en el ejercicio de corresponsabilidad por parte de los padres y madres que forman parte del programa de modalidad familiar. Su involucramiento activo no solo fortalece el impacto del programa, sino que también contribuye al desarrollo integral de las familias, promoviendo una mejor comprensión de su papel como agentes de cambio y desarrollo comunitario. Este enfoque colaborativo entre líderes sociales y familias permite construir un modelo más sólido y efectivo para alcanzar los objetivos establecidos.

5. ¿Quiénes son los responsables de realizar cada actividad?

Indicar quién estaría a cargo de cada actividad o tarea planeada según los acuerdos conjuntos. Para la distribución de tareas se puede tener en cuenta las posibilidades reales de que cada uno de los integrantes del comité puedan cumplir con las actividades a realizar, considerando los conocimientos sobre lo que se debe hacer, la actitud positiva y el tiempo para el desarrollo de las actividades.

Las responsables de las actividades son las veedoras escogidas para asumir con compromiso este proceso de control social: Gran Britalia

COMPROMISOS DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL	RESPONSABLES	FECHA MÁXIMA DE CUMPLIMIENTO
Realizar verificación de los refrigerios (validar fechas de vencimiento y estado).	TODOS los participantes de control social , son responsables de realizar cualquier compromiso frente al desarrollo	Semanal
Verificación del RPP y su debida entrega, validar que este el RPP en su totalidad, en	TODOS los participantes de control social , son responsables	Última semana del mes

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

adecuadas condiciones con fechas acordes para su preparación.	de realizar cualquier compromiso frente al desarrollo	
Realizar veeduría de la AAVL, (validar fechas de vencimiento).	TODOS los participantes de control social , son responsables de realizar cualquier compromiso frente al desarrollo	Cuando se realice entrega del mismo
Realizar apertura del Buzón de sugerencias y verificación de los hallazgos.	TODOS los participantes de control social , son responsables de realizar cualquier compromiso frente al desarrollo	Una vez al mes

LIDERES ENCARGADOS DE CONTROL SOCIAL:

LIDER DE CONTROL SOCIAL	DOCUMENTO
KAREN ANDREA VIDAL CASTRO	CC. 136886576
KAREN MORENO	CC.10306991227

6. ¿En qué tiempo se van a realizar las actividades?

Establecer plazos realistas para desarrollar las actividades, de acuerdo con el tiempo que los integrantes del comité pueden dedicar a las acciones de control social. Puede ser útil realizar un inventario de las tareas o actividades planeadas, indicando el tiempo que se necesita para completar cada una de ellas, indicando las personas que se pueden comprometer con el cumplimiento de estas. Es importante tener en cuenta los plazos que necesitarían las entidades para dar respuesta a las sugerencias y recomendaciones que se realicen, de acuerdo las actividades desarrolladas.

Los tiempos acordados para el desarrollo de las actividades han sido establecidos mensualmente en colaboración con los líderes de control social. Estos líderes desempeñan un rol fundamental, acompañando una vez al mes el proceso de entrega de los paquetes nutricionales, asegurando de esta manera un seguimiento cercano y constante a este importante componente del programa.

Durante el año, las visitas realizadas por los líderes de control social fueron registradas en dos ocasiones. Estas visitas tienen como propósito principal verificar diversos aspectos del proceso, entre los que destacan: la

PÚBLICA

revisión del material recibido por parte de la Entidad, la supervisión del refrigerio entregado y la comprobación de que este cumple con las especificaciones de la Minuta Patrón establecida.

7. ¿Qué recursos se necesitan para desarrollar las actividades planteadas?

Una vez planteadas las actividades o tareas a realizar, el comité deberá definir los recursos necesarios para el cumplimiento de cada una de ellas; por ejemplo:

- Formatos de control social: acta de reunión, acta visita, verificación de: cobertura y alimentos, de dotación, actividades pedagógicas, entre otros.
- Materiales: papel, bolígrafos, lápices, marcadores, cartulina, entre otros.
- Humanos: personas que pueden apoyar el proceso mediante la realización de capacitaciones, talleres, cursos cortos, etc.
- Estrategias de comunicación: perifoneo, voz a voz, avisos o carteleras en espacios comunitarios, llamadas, WhatsApp, plataformas virtuales, entre otros.
- Medios tecnológicos disponibles o que se puedan gestionar.
- Lugares donde se pueden realizar las actividades: centros educativos, unidades donde se presta el servicio, salones comunitarios, centros zonales del ICBF, EAS, y otros espacios comunitarios similares.

Después de que todos tengan claro lo que se necesita para el desarrollo de las actividades se evaluará qué cosas se deben conseguir o gestionar, y con cuáles cuentan los integrantes del comité. Cada una de las personas puede hacer propuestas sobre cómo se pueden conseguir los recursos necesarios.

En la siguiente tabla se podrá diligenciar los recursos requeridos y los responsables, según las actividades o tareas:

Planeación de actividades

Nro	Actividad/tarea	Fecha en la que se realizará	Responsable/s	Recursos (humanos, materiales)
1	Control de alimentos de minuta patron.	Mensual	Miembros de comité de control social Gran Britalia .	Minuta patrones recorridos por la UDS.
2	Apertura de buzón de sugerencias.	Mensual	Miembros de comité de control social Gran Britalia	Evidencia de apertura de buzón con equipo de control social
3	Verificacion de espacios	Mensual	Miembros de comité de control social Gran Britalia	Evidencia del proceso.

PÚBLICA

	Respuestas de las sugerencias Y/O quejas establecidas dentro del buzón.	Mensual	Miembros de comité de control social Gran Britalia	Evidencia del proceso.
	Verificación de almacenamiento y entrega de bienestarina	Mensual	Miembros de comité de control social Gran Britalia	Evidencia del proceso.

Nota: si necesitan más casillas para registrar las actividades y los recursos pueden agregar una hoja.

8. ¿Cómo se realizará el seguimiento a las reportes y sugerencias que se presenten ante el ICBF y la Entidad Administradora de los Servicios-EAS?

Los integrantes del comité deben tener claridad sobre el control social que van a desarrollar, el rol del ICBF como entidad que promueve la prevención y protección integral de la primera infancia y de la EAS como entidad contratada para prestar los servicios a las niñas, los niños y mujeres gestantes usuarias(os).

Para el seguimiento a los reportes y sugerencias que se entreguen en la EAS y el ICBF el comité puede implementar distintas estrategias, entre las cuales se encuentra la posibilidad de verificar que se hayan resuelto las situaciones identificadas en el/los servicio(s) por medio de: una nueva visita al/los servicio(s), llamadas telefónicas o de WhatsApp, solicitudes de información en las oficinas del ICBF o de la EAS, correo electrónico, y a través de otros canales de comunicación.

Registre en el siguiente cuadro cómo realizarán el seguimiento a los reportes y sugerencias sobre los servicios que realice el comité:

Dentro del proceso establecido para dar respuesta a las sugerencias o quejas encontradas dentro del buzón en primera medida se deja registro dentro del seguimiento de la misma posterior a éstos identifican datos registrados de las personas que realizaban el aporte se citará la misma con el fin de dar respuesta y solución a lo establecido dentro del formato esto es importante mencionar de no identificarse a todo el registro, se brindará respuesta de sugerencias o quejas de manera pública donde todas las familias que hacen parte del programa puedan identificar el mismo todo esto se llevará a cabo bajo la supervisión de los miembros de control social y área psicosocial

9. ¿Quiénes realizarán el seguimiento a las sugerencias y recomendaciones que se presenten ante las Entidad Administradora de los Servicios-EAS y el ICBF?

Es importante que las personas responsables de realizar el seguimiento pidan aclaración sobre las respuestas que brinde la EAS si estas son confusas o incompletas. Incluya los nombres de las personas que estarían a cargo del seguimiento:

La persona encarga del seguimiento a las respuestas confusas o incompletas es la coordinadora del GT Equipo Psicosocial y coordinación

10. ¿Quiénes socializarán los resultados del control social a la comunidad?

Se debe tener en cuenta socializar los resultados del control social con los demás acudientes de las usuarias(os) del servicio(s) y la comunidad, vinculándoles y motivándoles para que apoyen el desarrollo de actividades.

Los integrantes del comité acordarán en conjunto quiénes estarán encargados de presentar los resultados del control social a las(os) acudientes y la comunidad, de qué forma lo harán, y los demás integrantes del equipo deben indicar el tipo de apoyo que brindarán para la socialización de estos resultados. Es importante que los integrantes del comité planeen cómo van a llevar a cabo esta socialización. Incluya esta información en el recuadro:

De acuerdo con la situación por COVID-19 que se viva en el territorio se pueden socializar a la comunidad los resultados del control social de manera presencial, virtual o a través de medios alternativos como radio comunitaria, entre otros que se tenga posibilidad. Indique los nombres de las personas que estarán a cargo de la socialización:

De manera consensuada, los integrantes del comité decidieron que cualquier aspecto relacionado con el control social será compartido a través de una cartelera informativa ubicada en el GT. Adicionalmente, se elaborará una pieza comunicativa que será distribuida por medio de los grupos de WhatsApp de los participantes de la modalidad. Asimismo, cada veedor asumirá la responsabilidad de transmitir esta información al grupo de atención al cual pertenecen, garantizando así una adecuada socialización y alcance de los puntos relevantes del control social.

11. ¿Cómo se evaluarán los resultados del comité de control social?

El comité de control social debe definir cómo realizará la evaluación de las funciones y responsabilidades al interior del equipo. Esto ayudará con la identificación de aspectos que se deben mejorar durante la realización de las actividades que han acordado. Para esto se puede tener en cuenta la verificación, en el tiempo establecido, del cumplimiento de las actividades, cómo se considerará la actividad en estado terminado y de qué forma se informará su cumplimiento a todos los integrantes del comité. En el siguiente cuadro indique cómo se evaluará el cumplimiento de las funciones del comité:

La evaluación del comité se realizará de manera mensual estableciendo los avances procesos y estrategias y demás que permitan establecer la visibilizarían del comité igual que la participación activa dentro del proceso de la unidad de Grand Britalia.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012





¡Antes de imprimir este documento piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012





Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Siendo las 8:00 am del día 01,02,03 del mes Abril del año 2025 en el municipio de Bogotá del departamento Cundinamarca , se reunieron los ciudadanos residentes en el mismo, que manifestaron previamente su interés de participar en el comité de control social o veeduría ciudadana, con el objetivo principal de realizar control social a los servicios de primera infancia del ICBF.

1. Información general:

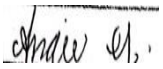
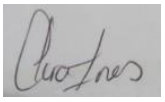
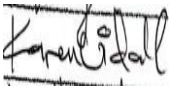
Nombre de la EAS (operador de los servicios) Asociación profesionales de Colombia

Número de contrato de la EAS (operador de servicios): 11007062025

Modalidad de atención[1] (registre la modalidad a la que se le realizará control social): EIH, Educación Inicial en el Hogar

Se le realizará control social a los servicios que presta el operador desde el día 21 del mes Febrero del año 2025 hasta el día 30 del mes Septiembre del año 2025 .

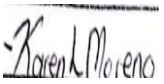
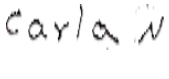
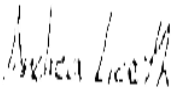
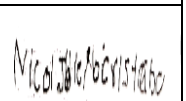
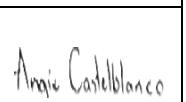
2. Integrantes del comité de control social o de la veeduría ciudadana:

Nro	Nombre de la UDS / UA / UCA[2]	Nombre y apellidos	Documento de identificación	Correo electrónico	Número Celular o Fijo	Firma
1.	GRAN BRITALIA	ANGIE TATIANA GOMEZ	C.C.1002686720	tatianafernandandez048@gmail.com	3118493768 GA1	
2.	GRAN BRITALIA	CLARA INES GARZON	CC. 52874694	Garzonclaris@hotmail.com	3115519472 GA2	
3.	GRAN BRITALIA	KAREN ANDREA VIDAL CASTRO	CC. 136886576	Karenvicasti22@gmail.com	3053757011 GA2	

[1] El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar cuenta con cuatro modalidades de atención: (1) Comunitaria; (2) Familiar; (3) Institucional; (4) Propia e intercultural. La información sobre cada modalidad de atención se encuentra en los manuales operativos del ICBF publicados en el Portal Web del ICBF.

[2] Unidad de servicios / Unidad de atención / Unidad comunitaria de atención.

PÚBLICA

4.	GRAN BRITALIA	PILIS JOHANA MALDONADO PEÑALOZA	CC.1030539503	pilisgrosa2005@gmail.com	3124627461 GA3	
5.	GRAN BRITALIA	ASTRID YESENIA FLOREZ MARTINEZ	CC. 1007608371	florezastrid71@gmail.com	3116155183 GA3	
6.	GRAN BRITALIA	YULI HERRERA MURILLO	CC. 1007450539	Sebas9052@gmail.com	3132137404 GA3	
7.	GRAN BRITALIA	KAREN MORENO	CC.1030699122 7	karenvergara@hotmail.com.es	3108060092 GA3	
8.	GRAN BRITALIA	PAULA ANDREA CRUZ BELTRAN	CC1030673384	aucruzl.com.es	3138179911 GA1	
9.	GRAN BRITALIA	KARLA NAZARETH HERNANDEZ AVILA	CE30905927	carlah@hotmail.com.es	3182739457 GA 4	
10	GRAN BRITALIA	ANDREA LICETH PARDO BENAVIDES	CC 1019015255	pardoandrea@gmail.com	3239532922 GA4	
11	GRAN BRITALIA	NICOL HASBLEIDY CRISTANCHO GONZALEZ	CC 1033719695	helen@gmail.com	3229632064 GA5	
12	GRAN BRITALIA	ANGIE TATIANA CASTEBLANCO TUNJANO	CC 1010064325	mellizas@gmail.com	3197341117 GA6	

PÚBLICA

SUGERENCIA DE PUNTOS A TRATAR O SOCIALIZAR EN LA REUNIÓN:

1. ¿A qué se le realizará control social?

2. Algunas de las funciones del comité de control social o la veeduría ciudadana[3] (ver *Ley 850 de 2003*, que reglamenta este mecanismo de participación y se encuentra publicada en internet).
3. Designación de un(a) **representante** y **secretaria(o)**.
4. Definición de la próxima reunión del comité de control social para la construcción del plan de acción enfocado en la realización del control social a los servicios de la primera infancia.[2]
5. Definición de compromisos o tareas.
6. Cierre: lectura y aprobación de la presente acta de conformación para hacer el control social a los servicios de la primera infancia.

Ver orientaciones para el desarrollo de los puntos 2 y 3. NOTA: se sugiere revisar la "Guía de participación ciudadana para los servicios de primera infancia", que incluye información sobre la participación ciudadana y el control social a la atención prestada por los operadores de servicios a las niñas, niños y mujeres en estado de gestación.

3. Designación de un(a) representante/presidente o líder y secretaria(o).

Se designó, mediante votación de la mayoría, como representante/presidente(a) o líder a ANGIE TATIANA CASTEBLANCO TUNJANO y como secretaria(o) a KAREN ANDREA VIDAL CASTRO

4. Definición de la próxima reunión en la que se construirá el plan de acción.

Se acordó que la próxima reunión para construir el plan de acción del comité o la veeduría se llevará a cabo el día 8 del mes Abril del año 2025 en EIH EDUCACION INICIAL EN EL HOGAR GRAN BRITALIA EN SUS DIFERENTES UNIDADES (Si la reunión se realizará **presencial** incluir el lugar. (Si la reunión se realizará **virtual** incluir el nombre de la aplicación; se pueden usar aplicaciones como: WhatsApp, Zoom, Teams, entre otras, para hacer llamadas grupales o reuniones).

5. Definición de compromisos o tareas.

En caso de que se hayan acordado compromisos o tareas incluirlos, y acordar las personas que serán responsables o encargadas de realizarlos:

COMPROMISOS DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL O DE LA VEEDURÍA CIUDADANA	RESPONSABLES	FECHA MÁXIMA DE CUMPLIMIENTO
Realizar la apertura de buzón De manera mensual por parte del equipo de control social programa EIH Gran Britalia	Psicosocial y comité y control social.	8 de abril del 2025
Se establece la verificación seguimiento en	Psicosocial y comité y control	Abril

[3] Ver la última página de este documento.

PUBLICA

proceso de entrega de ración para preparar en los meses continuos	social.	

6. Cierre: lectura y aprobación de la presente acta.

ORIENTACIONES PARA EL DESARROLLO DE LOS PUNTOS 2 Y 3:

Punto 2 a tratar o socializar: ¿A qué se le realiza control social?

El comité de control social o la veeduría ciudadana, que se cree o conforme para hacer control social a los servicios de la primera infancia, puede verificar cualquier tema relacionado con los servicios dirigidos a las niñas, los niños y las mujeres en estado de gestación, con el fin de contribuir de manera propositiva al logro o mantenimiento de la calidad en los servicios contratados para la atención de las usuarias y de los usuarios de estos servicios. A continuación, se incluyen algunos de los temas o aspectos para realizar el control social. Cada comité o veeduría decide a cuál o cuáles de los siguientes aspectos realizarles control social, contribuyendo con la identificación de situaciones que pueden exponer a riesgos a las usuarias y a los usuarios durante la atención para que se implementen medidas de corrección o prevención.

ASPECTOS	¿DE QUÉ SE TRATA?
Socializaciones de servicios contratos	Todos los operadores contratados para prestar servicios a la primera infancia deben realizar dos socializaciones de los servicios contratados por el ICBF: la primera durante el segundo mes de ejecución del contrato y la segunda un mes antes de que terminen de prestar los servicios a las niñas, los niños y las mujeres en estado de gestación.
Evento de control social	Los operadores de servicios que ofrecieron contrapartida o valor técnico agregado para control social, y que se encuentren en la categoría 4 o la 5 de la ficha de contrapartida, publicada en internet, deben brindan apoyo logístico para que colaboradores del ICBF realicen del desarrollo metodológico del evento de control social dirigido a los comités y veedurías ciudadanas.
Cobertura	Número de usuarias y de usuarios que se asignó para prestar la atención y el número de usuarias y de usuarios que se está atendiendo.
Talento humano	Que atiende a las niñas, niños y mujeres gestantes.
Experiencias pedagógicas	Provocaciones a vivencias para promover del desarrollo y aprendizaje de las niñas y de los niños, así como el bienestar de las mujeres gestantes.
Alimentos	que se sirven en la unidad de servicio (UDS), unidad de atención (UA) o la unidad comunitaria de atención (UCA).
Ración para preparar	Estado, cantidad y lugar de almacenamiento de los alimentos de alto valor nutricional (Bienestarina) que se entregan.
Dotación	Estado físico y calidad del material didáctico, su cantidad (si es suficiente para el número de niñas, niños y mujeres gestantes). Si se cuenta con literatura infantil (libros o cartillas infantiles), juguetes, materiales.
Espacio físico	Espacios seguros para promover el juego, el arte y la exploración en las niñas y en los niños.

NOTA: estos temas son opcionales, si los miembros del comité o de la veeduría ciudadana identifican otros aspectos para hacer control social a los servicios prestados por el operador los pueden revisar, dejando evidencia por escrito de los resultados de la visita (Ver Formato

Verificación y Reporte sobre el Control Social a los Servicios de la Primera Infancia*).* Es importante resaltar que depende de cada comité decidir a cuáles temas le quieren hacer control social, según la situación del servicio o las necesidades de mejoramiento que se hayan identificado en el mismo.

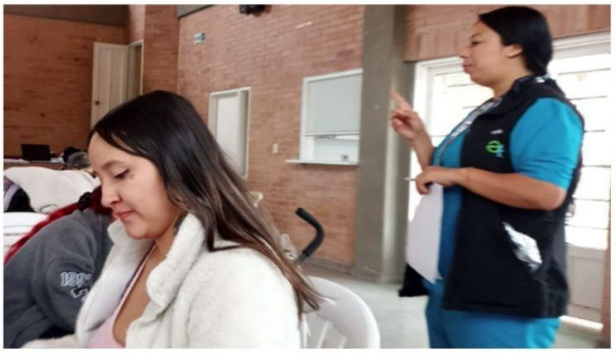
Punto 3 a tratar o socializar. Algunas funciones del comité o la veeduría ciudadana[4]:

N	FUNCIONES PARA CONSIDERAR
1	Construir el plan de acción para realizar el control social. Ver *formato Plan de acción del comité de control social y la veeduría ciudadana*, publicado en la página Web del ICBF como orientación para construirlo.
2	Contribuir con el establecimiento de un canal o medio de comunicación eficaz con los miembros del comité, y la persona del ICBF enlace de control social.
3	Solicitar capacitación o formación en el centro zonal, regional del ICBF o EAS (operador) sobre los temas relacionados con los servicios del ICBF, que necesiten tener claros para realizar el control social.
4	Verificar la calidad de la atención en los servicios de la primera infancia para la garantía de sus derechos. Ver formato a*cta de visita y reporte del comité de control social y la veeduría ciudadana,* publicado en la página Web del ICBF.
5	Presentar reportes de forma escrita al centro zonal del ICBF (o regional del ICBF) y la EAS (operador del servicio) sobre las situaciones identificadas durante el control social a los servicios.
6	Realizar reuniones periódicas entre las(os) integrantes del comité. Ver formato a*cta de reunión del comité de control social y la veeduría ciudadana*, publicado en la página Web del ICBF.
7	Realizar propuestas para el mejoramiento de los servicios de educación inicial.
8	Encargarse, cuando se considere necesario, de abrir el buzón de sugerencias.
9	Verificar la realización de las dos (2) evaluaciones de satisfacción (como mínimo) que debe realizar la EAS y realizar seguimiento a estas.

EVIDENCIA FOTOGRAFICA :

PÚBLICA

[4] Ver *Ley 850 de 2003*, que reglamenta este mecanismo de participación y se encuentra publicada en internet.







¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

PÚBLICA

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

VERIFICACIÓN Nº: 2			
Fecha:	DIA29 Y 30	MES 04	AÑO 2025
Regional/Departamento: Bogotá	**Municipio: Bogotá**		
Centro zonal: Kennedy	**Nombre del operador de los servicios de la primera infancia: Asociación Profesionales de Colombia**		
Modalidad de atención: familiar	**Número de contrato del operador de los servicios de la primera infancia:** 11007062025		
Tipo de servicio (según la modalidad de atención seleccionada): EIH_ EDUCACION INICIAL EN EL HOGAR **Nombre de la unidad donde se atiende a las usuarias y usuarios:** **Unidad Gran Britalia (San Carlos , Almenar y Rubi)** **Dirección de la unidad donde se atiende a usuarias y usuarios:** ALMENAR(CRA 80 C 47 27 sur) SAN CARLOS (CALLE 41 C SUR 81 H 52) RUBI (Calle _58 C Sur)	**Nombres y apellidos del agente educativo o madre/padre comunitaria(o) responsable de la unidad que atendió la visita:** Gina Martínez y Yuri Alexandra Garcia Ávila **Número de celular o teléfono de la unidad, de agente educativa(o)/madre o padre comunitaria(o):** Celular: 3186669533 y 310 8675997		
Número usuarias y usuarios asignados para atender en el servicio (cupos programados): 300 y número de usuarias y usuarios presentes en la unidad el día de la visita:300			

Nombre del comité de control social o de la veeduría ciudadana:	Comité de Control social Unidad de Gran Britalia Abril
Objetivo(s) acordado(s) por miembros del comité o veeduría ciudadana para realizar el control social a los servicios de la primera infancia:	Realizar control social en el Unidad Gran Britalia de la modalidad familiar durante la entrega de RPP (Ración para preparar del mes de Abril y AAVN por parte del grupo de veedores verificando y cumpliendo con la atención integral de acuerdo con lo establecido en el manual operativo.
Propósito o finalidad de la visita:	Verificar las condiciones de calidad del servicio a través de la entrega de RPP, AAVN y refrigerios a todos los beneficiarios de la modalidad.

PÚBLICA

Procedimiento sugerido para la visita:

1. Cada integrante del comité de control social o de la veeduría ciudadana se presenta ante la persona responsable de la unidad donde se prestan los servicios.
2. Presentar el objetivo del control social y de la visita.
3. Realizar las preguntas que se consideren necesarias, según el objetivo del control social, a la persona responsable de la unidad donde se prestan los servicios.
4. Realización de las verificaciones en la unidad, según el objetivo del control social.
5. Entrega de los resultados de la visita.

ALGUNOS TEMAS O ASPECTOS PARA HACER CONTROL SOCIAL (SE PUEDEN VERIFICAR OTROS DE INTERÉS POR EL COMITÉ O LA VEEDURÍA CIUDADANA)	**Marque con una X según la respuesta que corresponda**		
	SI	**NO**	**No se está haciendo control social a este tema o no aplica**
1. ALIMENTOS SERVIDOS EN LA UNIDAD: si durante su visita observa la entrega de los alimentos para consumir en la unidad (marque **"SI"** si cumple, **"NO"** si no cumple o **"NO APLICA"** si no aplica, según corresponda). **Verifique lo siguiente según la modalidad de atención a la que se le realiza control social.**			
A. ¿Los alimentos entregados corresponden a las preparaciones definidas en el menú del día? (verifique en el ciclo de menús que se encuentra en la unidad de servicio).			No aplica
B. ¿Los alimentos se observan en buen estado? (Verifique fechas de vencimiento, apariencia y estado de los empaques, que los alimentos no estén sobre madurados, con "magulladuras", que no tengan mal olor o moho, entre otros).			No aplica
C. ¿El espacio donde se almacenan, preparan y consumen los alimentos se observan en condiciones adecuadas de higiene?	SI		
2. RACIÓN PARA PREPARAR (RPP): si durante su visita observa la entrega de alimentos para preparar verifique los siguientes criterios (marque "**SI"** si cumple, **"NO"** si no cumple y **"NO APLICA"** si no aplica, según corresponda). **Verifique lo siguiente según la modalidad de atención a la que se le realiza control social.**			
A. ¿Los alimentos y las cantidades entregadas corresponden al listado de alimentos de la minuta patrón de la modalidad y del grupo de edad? (verifique cantidad de unidades y gramaje/peso de los alimentos en la minuta patrón que se encuentra en la unidad de servicio).	SI		
B. ¿Los alimentos se observan en buen estado? (Verifique fechas de vencimiento, apariencia y estado de los empaques, que los alimentos no tengan mal olor, moho, entre otros).	SI		
C. ¿Los alimentos de la RPP no están directamente en el suelo y son almacenados en adecuadas condiciones de higiene y temperatura?	SI		
D. ¿Se hace entrega del Alimento de Alto Valor Nutricional-AAVN (Bienestarina) en la cantidad correspondiente?	SI		Todos los usuarios
3. COBERTURA Y ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS, MUJERES GESTANTES: se refiere a la atención de niñas, niños y mujeres gestantes al momento de la visita. Dependiendo de la modalidad de atención, es necesario verificar la presencia de madres gestantes. Si durante su visita verifica la cobertura y atención, marque **"SI"** si cumple, **"NO"** si no cumple y **"NO APLICA"** si no aplica, según corresponda. **Verifique lo siguiente según la modalidad de atención a la que se le realiza control social.**			
A. ¿El número de niñas y niños presentes en el momento de la visita corresponde al número de usuarias(os) asignados a la unidad?	SI		
B. ¿El número de mujeres gestantes presentes en el momento de la visita corresponde al número de usuarias asignadas a la unidad?	SI		

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

C.	¿La atención a niñas, niños, mujeres gestantes y sus familias se brinda considerando las características propias del territorio y la comunidad?	SI		
D.	En caso que los usuarios pertenezcan mayoritariamente a un grupo étnico ¿Los espacios y tiempos para brindar la atención a las niñas, los niños, las mujeres en gestación y sus familias fueron concertados con la comunidad? Es posible (i) averiguar esta información con las y los usuarios de los servicios que puedan aportarla; (ii) solicitar el acta de concertación para el funcionamiento del servicio en la comunidad, y (iii) considerar la experiencia de alguna o varias de las personas que hacen parte del comité o veeduría ciudadana y sean usuarias(os) directas(os) del servicio o parte de la familia de una niña, niño o mujer en gestación que se encuentren vinculados al servicio.			No aplica
4. TALENTO HUMANO: si durante su visita verifica el personal que brinda la atención marque "SI" si cumple, "NO" si no cumple y "NO APLICA" si no aplica, según corresponda.				
A.	¿El personal (Talento Humano) que trabaja en la unidad de atención, brinda atención con calidad y calidez a las niñas, niños, mujeres gestantes?	SI		
B.	¿La atención a las niñas, niños y mujeres gestantes la brinda el personal contratado para ello?	SI		
5. DOTACIÓN: si durante su visita verifica los materiales y elementos básicos con los que debe contar la unidad, marque "SI" si cumple, "NO" si no cumple y "NO APLICA" si no aplica, según corresponda. **Verifique lo siguiente según la modalidad de atención a la que se le realiza control social.**				
A.	¿La UDS cuenta con extintor con fecha de vencimiento vigente?	SI		
B.	¿La unidad de servicio cuenta con botiquín de primeros auxilios?	SI		
C.	¿La unidad de servicios cuenta con material didáctico para que las niñas y los niños jueguen y exploren?	SI		
D.	¿El material didáctico que utilizan las niñas y los niños se encuentra en buen estado y es pertinente para las edades de niñas y niños de la UDS?	SI		
E.	¿La UDS cuenta con libros y/o colecciones de libros para primera infancia?	SI		
6. ACTIVIDADES/EXPERIENCIAS PEDAGÓGICAS*: si durante su visita se observa la realización de actividades con las niñas, los niños y las mujeres gestantes marque "SI" si cumple, "NO" si no cumple y "NO APLICA" si no aplica, según corresponda. ***Experiencias pedagógicas: son provocaciones a vivencias únicas y genuinas, que tienen una intencionalidad definida alrededor de la promoción del desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños y el bienestar de las mujeres gestantes.* Verifique lo siguiente según la modalidad de atención a la que se le realiza control social.**				
A.	¿Se observa que las niñas y los niños disfrutan estar en la unidad de servicio?	SI		
B.	¿Se cuenta con un documento de planeación de experiencias pedagógicas*, que describe las vivencias para el desarrollo y el aprendizaje de las niñas y los niños? *__Tenga en cuenta que la planeación pedagógica es el proceso que posibilita organizar la práctica pedagógica, esto implica: proyectar, implementar, y valorar las experiencias pedagógicas y de cuidado, que tiene como propósito potenciar el desarrollo integral de las niñas y los niños desde su gestación.__	SI		
A.	Si se prestan servicios a niñas y niños con discapacidad en la unidad, ¿Usted observa que participa de las experiencias pedagógicas con las demás niñas y niños del servicio?			No aplica
B.	Si el servicio atiente mujeres gestantes, ¿Usted observa que son tenidas en cuenta en el desarrollo de las experiencias pedagógicas?	SI		
C.	¿Se cuenta con literatura infantil, juguetes, materiales y espacios para promover el juego, el arte y la exploración en las niñas y los niños.	SI		
D.	¿Los juguetes, libros o literatura infantil, y demás elementos pedagógicos se encuentra al alcance de las niñas y los niños?	SI		
E.	¿Los espacios, juguetes y elementos se encuentran limpios y de forma organizada?	SI		

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

F. Si se hace control social a la modalidad familiar, ¿se realizan experiencias orientadas a las prácticas y acciones de cuidado y crianza durante el encuentro en el hogar o el encuentro grupal, involucrando a los miembros de la familia presentes?	SI		
7. ESPACIO FÍSICO: si durante su visita verifica los espacios físicos en los que se brinda la atención a las usuarias(os) marque "SI" si cumple, "NO" si no cumple y "NO APLICA" si no aplica, según corresponda. **NOTA:** solo se pueden verificar los espacios donde se brinda la atención, evitar ingresar a habitaciones y otro lugares donde no se brinde la atención a las usuarias(os). **Verifique lo siguiente según la modalidad de atención a la que se le realiza control social.**			
A. ¿La unidad donde se atiende a las usuarias y los usuarios cuenta con buena iluminación?	SI		
B. ¿La unidad donde se atiende a las usuarias y los usuarios cuenta con buena ventilación?	SI		
C. ¿La unidad donde se atiende a las usuarias y los usuarios presenta algún riesgo para la vida o la integridad de las niñas y los niños? (ver figura "Algunos tipos de alerta grave en los servicios", incluida en la guía de participación ciudadana para los servicios de primera infancia, que se encuentra publicada en internet).		NO	
D. En caso de atender niñas y niños con discapacidad ¿la unidad de servicio cuenta con espacios adaptados para su atención?			No aplica
E. ¿La unidad de servicio cuenta con espacios, elementos y prácticas para promover las medidas de bioseguridad?	SI		
OBSERVACIONES DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL O DE LA VEEDURÍA CIUDADANA: incluya las observaciones sobre las verificaciones realizadas, según el objetivo del control social que se haya acordado con las(os) demás integrantes del comité o la veeduría.			
SITUACIONES IDENTIFICADAS DURANTE LA VISITA O TEMAS ADICIONALES VERIFICADOS: Se presenta orden al momento de la entrega de RPP y no se evidencian dificultades. Equipo de control social acompañan este proceso			
RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LA VISITA DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL O DE LA VEEDURÍA CIUDADANA: Continuar con el adecuado orden y entrega de RPP Abril , se establece que el días previos se estableció el envió por los diferentes grupos de atención el cronograma de entrega de RPP.			

Datos de contacto del comité de control social o de la veeduría ciudadana para recibir respuesta del operador frente a las oportunidades de mejoramiento identificadas en la visita:

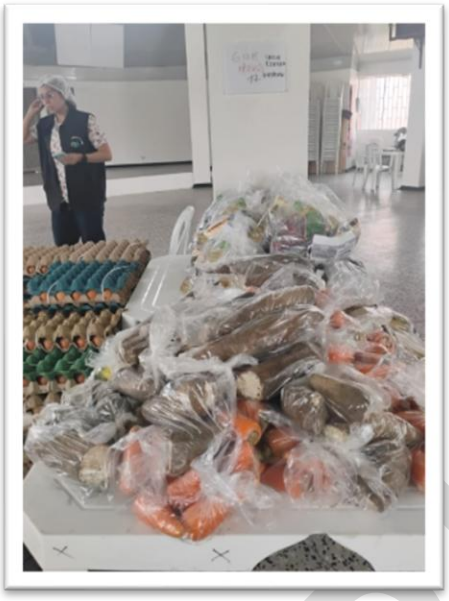
- Nombre de la persona encargada de recibir la respuesta del operador de los servicios: Carlos Gómez Administrativo
- Correo electrónico de la persona encargada de recibir la respuesta, del comité de control social o de la veeduría ciudadana: administrativoeih@apdecolombia.com

  Número Celular y/o fijo: 302 5178735

PUBLI

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

Evidencia Fotográfica de espacio:







Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.







PUBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ No. __ /2025

Hora: 8:00/3:00 Jornada: am/pm Fecha: 29/4/2025 Objetivo:- Contrato: 11007062025

Nombre	Unidad	Entidad/Tel contacto	Firma
Miguel Ángel Ordúña	Rubi	3115519472	Ojara Garzón
Reyshell Hernandez	Rubi	3118314657	Yaslin Estrada
Angel Rodriguez	Rubi	3102419076	Gloria Palacio.
Nahomi Bohorquez J	Rubi	3026319725	Carolain Jimenez
Lia Samara Ardila Vargas	Rubi	321 3421524	Nombre Vargas
Angie Eduard Gomez	Rubi	3886 7198	angie gy
Mia Samantha Rojas	Rubi	3132171955	Yuliana Bernal
Linda Mariana Ramos	Rubi	3138714631	Paola Caicedo.
Lalisa quintero	Rubi	3123272942	Yosbelis Aguilar
Mia Isabella Cordoba	Rubi	3178477261	Karen Vasquez.
Liam Esteban Trujillo	Rubi	3138053964	Dayana Cuesta.
Kleiner A. Freites	Rubi	3028030679	Yasmira Freites
Laura Milena Latorre	Rubi	3003821222	Laura Sanchez
Ethan Samuel Gonzalez	Rubi	3115022825	Rocio Cespedes
Yoseph David Garzon R	Rubi	3103091099	Suli Hoyos cuesta
Luna Vidal Pineda	Rubi	3053757971	Yeraldin Vidal C.
Levit Andres Machado	Rubi	301-3045989	David gomez
Emily Gonzalez Valero	Rubi	3133753782	Michelle Martinez
Emily Maria tobases	Rubi	3115800332	[illegible]
Alyss Dahiana Salazar	Rubi	3204960859	[illegible]

¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ No. __/2025

Hora 8:00 m:00 **Jornada** AM/PM **Fecha:** 30/4/2025 **Objetivo:– Contrato: 11007062025**

Nombre	Unidad	Entidad/Tel contacto	Firma
Aranza Rondon	Unidad 4	3125487358	Noreluys Malave
Ema Celeste Padilla	Unidad 4	3184079182	Jenny Q. Sánchez Q.
Liced maryury mayo	Unidad 4	3145702938	Liced mayo
Iorey M Rodriguez	Unidad 4	3160897703	
Lorena Sanabria	Unidad 4	3202257162	Lorena Sanabria
Alexandra calle	GA 4	3211107851	Alexandra calle
Valentina Canedo cunchillo	Unidad 4	3222383016	valentina canedo cunchillo
Jessica Falla Daza	Unidad 4	3004502086	Jessica Falla Daza
Daniela Alvarez T	Unidad 4	3213201946	Daniela Alvarez
Angica Prado	Unidad 4	3239532077	
Paula Lopez	Unidad 4	3188861642	Paula Lopez
Carla Hernandez	Unidad 4	3182739455	Carla Hernandez
Yelany Rafaela Carrocha	U4	3246215132	Yelany Vergara
Kevin Angel Cortes Vargas	GAtencio 4	3165952882	Dana Vargas
Sofia Isabela Lopez	Unidad 4	3212075380	Isimbralin Cortes
Liah Carlotta Martinez	Unidad 4	3008779402	Anskel Uccategui
Elian Jacob Pavia R	Unidad 4	3009779827	Hayscat Rivas
Luisa Sofia Perez S.	Unidad 4.	3004768506	Lucerito Semanino Diaz
Naran Nylin Perez F	Unidad 4	3215358919	Naran Nylin Perez F
Albaceleo Sequeda	Unidad 4	3133334325	Albaceleo Sequeda
Maisena Mayuf	Unidad 4	3235739067	Maisena
Harol Emmanuel Rojas	Unidad 4	3179695532	Harol Emmanuel Rojas
Yaismar Bascolo	Unidad	3006101019	Yaismar Bascolo.
Valentina Avendaño		3217932046	Valentina Avendaño 2.
heylen Navarro	Unidad 5	3269652074	Nicol Castaño
Luisa Fernanda Ramirez	Unidad 6	3046774704	Yarley Orozco Beltran
Gael Galvis Araujo	Unidad	3225779600	
Amelia Rojas Vanegas	Unidad 6	3222488153	Shayla Vanegas Bermudez
Valery Ortega Castelblanco	Unidad 6	3197341117	Tatiana Castelblanco
Isabella Ortega Castelblanco	Unidad 6	3197341117	Tatiana Castelblanco
Sara Isabella Fama Nava	Unidad 6	3024034424	Laura Nova.
Meusa Isabel Conde	Unidad 6	3186582700	Meisa Conde.
Samuel Motta		5023828984	Melissa Zambrano
Sara Isabella Ferreira	Unidad 6	3214310476	Yuli Yanire Ortiz Páez
Mahrunich Bolaño	Unidad 6	3044854610	Margred Bolaño

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.