

	<p>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p>FORMATO PLAN DE ACCIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL Y LA VEEDURÍA CIUDADANA.</p>	F3.23.PP	04/08/2022
		Versión 1	Página 1 de 10

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 Triunfadoras

Valores que orientarán el funcionamiento del comité:

Los valores fundamentales que guían las acciones y principios del comité de control social en la unidad de Triunfadoras son pilares esenciales que promueven una convivencia armoniosa, una gestión eficiente y una formación sólida entre sus miembros. Entre estos valores destacan la responsabilidad, entendida como el compromiso de asumir las tareas y decisiones de manera consciente y diligente; el respeto, que fomenta una interacción basada en la aceptación y la valoración de las diferencias individuales; y el compromiso, reflejado en la dedicación constante hacia los objetivos establecidos por el comité.

	<p>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p>FORMATO PLAN DE ACCIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL Y LA VEEDURÍA CIUDADANA.</p>	F3.23.PP	04/08/2022
		Versión 1	Página 2 de 10

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 Triunfadoras, 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 1100100132880)

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:

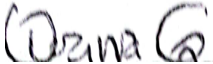
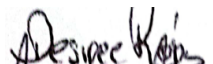
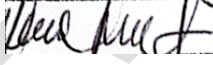
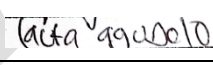
Nro	Nombre de la UDS / UA / UCA ²	Nombre y apellidos	Documento de identificación	Correo electrónico	Número Celular o Fijo	Firma
1.	TRIUNFADORAS	KENDRIS PEREZ PAOLA	CC 1018507834	pkendris0910a@gmail.com	3229187227	

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.

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN		F3.23.PP	04/08/2022
	FORMATO PLAN DE ACCIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL Y LA VEEDURÍA CIUDADANA.		Versión 1	Página 3 de 10

2.	TRIUNFADOR AS	YURY GUARNIZO VIVIANA	CC 1016045894	yuivis9035@gamil.com.	3214204006	
3.	TRIUNFADOR AS	DESIREE CECILIA ROJAS	PPT 5754963	desirepa ula1708@gamil.com.	3125881486	
4.	TRIUNFADOR AS	LAURA APARICIO VANESSA	CC 1023017701	lauraapa19@gamil.com.	3183801234	
5.	TRIUNFADOR AS	LAURA CAMILA AGUDELO	CC 1022932431	eag3730@gamil.com.	3124564846	

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.

- Apertura de buzón de sugerencias PQRFS y seguimiento .
- 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 de suma importancia resaltar el reconocimiento y la activa participación de los líderes de control social en el marco de los procesos comunitarios, además de definir de manera precisa el papel fundamental que desempeñan. Estos líderes actúan como catalizadores en la promoción de un acercamiento constante, intencionado y comprometido con las dinámicas sociales, fomentando de forma proactiva la participación activa de las comunidades. Gracias a su gestión, se generan espacios de diálogo constructivo, donde la colaboración y la construcción colectiva se convierten en pilares esenciales para el desarrollo y fortalecimiento social.

En este sentido, cobra especial relevancia profundizar en el ejercicio de corresponsabilidad por parte de los padres y madres que integran el programa de modalidad familiar. Su involucramiento consciente y participativo no solo potencia el impacto directo del programa, sino que también contribuye al desarrollo integral de sus familias.

¡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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO PLAN DE ACCIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL Y LA VEEDURÍA CIUDADANA.	F3.23.PP	04/08/2022
		Versión 1	Página 4 de 10

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: Triunfadoras

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 adecuadas condiciones con fechas acordadas para su preparación.	TODOS los participantes de control social, son responsables de realizar cualquier compromiso frente al desarrollo	Última semana del mes
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
LAURA VANESSA APARICIO	CC 1023017701

¡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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO PLAN DE ACCIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL Y LA VEEDURÍA CIUDADANA.	F3.23.PP	04/08/2022
		Versión 1	Página 5 de 10

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 definidos para la ejecución de las actividades han sido planificados de manera mensual, en consenso con los líderes de control social. Estos actores desempeñan un papel clave al brindar acompañamiento mensual durante el proceso de entrega de los paquetes nutricionales, garantizando así un monitoreo continuo y detallado de este componente esencial del programa.

Entre las actividades destacadas se incluyen la verificación a la Entidad, la inspección del refrigerio entregado y la confirmación de que se cumple estrictamente con las especificaciones establecidas en la Minuta Patrón.

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 carteleros 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:

¡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

	<p>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p>FORMATO PLAN DE ACCIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL Y LA VEEDURÍA CIUDADANA.</p>	F3.23.PP	04/08/2022
		Versión 1	Página 6 de 10

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 Triunfadoras .	Minuta patrones recorridos por la UDS.
2	Apertura de buzón de sugerencias.	Mensual	Miembros de comité de control social Triunfadoras	Evidencia de apertura de buzón con equipo de control social
3	Verificación de espacios	Mensual	Miembros de comité de control social Triunfadoras	Evidencia del proceso.
4.	Respuestas de las sugerencias Y/O quejas establecidas dentro del buzón.	Mensual	Miembros de comité de control social Triunfadoras	Evidencia del proceso.
5.	Verificación de almacenamiento y entrega de bienestarina	Mensual	Miembros de comité de control social Triunfadoras	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 los 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:

En el marco del proceso diseñado 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

	<p>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p>FORMATO PLAN DE ACCIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL Y LA VEEDURÍA CIUDADANA.</p>	F3.23.PP	04/08/2022
		Versión 1	Página 7 de 10

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 estarán a cargo del seguimiento:

La persona encarga del seguimiento a las respuestas confusas o incompletas es la coordinadora y Equipo Psicosocial y/o área establecida bajo la novedad .

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:

Los integrantes del comité en común acuerdo acordaron socializar cualquier punto del control social por cartelera informativa en el GT, también psicosocial se encargará de socializar al grupo de atención al que pertenecen.

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 Triunfadoras



¡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

	<p>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p>FORMATO PLAN DE ACCIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL Y LA VEEDURÍA CIUDADANA.</p>	F3.23.PP	04/08/2022
		Versión 1	Página 9 de 10



¡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

	<p>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p>FORMATO PLAN DE ACCIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL Y LA VEEDURÍA CIUDADANA.</p>	F3.23.PP	04/08/2022
		Versión 1	Página 10 de 10



¡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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	F1.G23.PP	04/08/2022
	FORMATO ACTA DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL O DE LA VEEDURÍA CIUDADANA	Versión 1	Página 1 de 5

Siendo las 8:00 am del día 01 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:

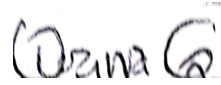
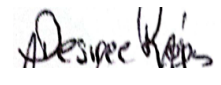
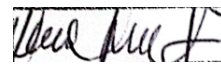
Nombre de la EAS (operador de los servicios) Asociación profesionales de Colombia

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

Modalidad de atención¹ (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 1 del mes Abril 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.	TRIUNFADORAS	KENDRIS PAOLA PEREZ	CC 101850783 4	pkendris0910a@gamil.com.	322918 7227	
2.	TRIUNFADORAS	YURY VIVIANA GUARNIZO	CC 1016045894	yuivis9035@gamil.com.	321420 4006	
3.	TRIUNFADORAS	DESIREE CECILIA ROJAS	PPT 5754963	desirepa ula1708@gamil.com.	312588148 6	
4.	TRIUNFADORAS	LAURA VANESSA APARICIO	CC 102301770 1	lauraapa19@gamil.com.	318380 1234	

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.

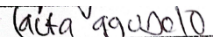
² Unidad de servicios / Unidad de atención / Unidad comunitaria de atención.

¡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.

	<p>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p>FORMATO ACTA DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL O DE LA VEEDURÍA CIUDADANA</p>	F1.G23.PP	04/08/2022
		Versión 1	Página 2 de 5

		LAURA CAMILA AGUDELO	CC 1022932431	eag3730 @gamil.com.	312456 4846	
--	--	----------------------	------------------	------------------------	----------------	---

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 ciudadana³ (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 LAURA CAMILA AGUDELO y como secretaria(o) a LAURA VANESSA APARICIO.

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 TRIUNFADORAS. (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:

³ Ver la última página de este documento.

¡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.

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO ACTA DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL O DE LA VEEDURÍA CIUDADANA	F1.G23.PP	04/08/2022
		Versión 1	Página 3 de 5

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 triunfadoras.	Psicosocial y comité y control social.	8 de abril del 2025.
Se establece la verificación seguimiento en proceso de entrega de ración para preparar en los meses continuos	Psicosocial y comité y control social.	Abril

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 brindar 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.

¡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.

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO ACTA DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL O DE LA VEEDURÍA CIUDADANA	F1.G23.PP	04/08/2022
		Versión 1	Página 4 de 5

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 ciudadana⁴:

N	FUNCIONES PARA CONSIDERAR
1	Construir el plan de acción para realizar el control social. Ver <i>formato Plan de acción del comité de control social y la veeduría ciudadana</i> , 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 <i>formato acta de visita y reporte del comité de control social y la veeduría ciudadana</i> , 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 <i>formato acta de reunión del comité de control social y la veeduría ciudadana</i> , 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.

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.

	<p>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p>FORMATO ACTA DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL O DE LA VEEDURÍA CIUDADANA</p>	F1.G23.PP	04/08/2022
		Versión 1	Página 5 de 5

EVIDENCIA FOTOGRAFICA :



¡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.

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO VERIFICACIÓN Y REPORTE SOBRE EL CONTROL SOCIAL A LOS SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA	F4.G23.PP	04/08/2022
		Versión 1	Página 1 de 4

VERIFICACIÓN N°: 2			
Fecha:	DIA 29	MES 04	AÑO 2025
Regional/Departamento: <u>Bogotá</u>	Municipio: <u>Bogotá</u>		
Centro zonal: <u>Kennedy</u>	Nombre del operador de los servicios de la primera infancia: <u>Asociación Profesionales de Colombia</u>		
Modalidad de atención: <u>familiar</u>	Número de contrato del operador de los servicios de la primera infancia: <u>11007062025</u>		
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: <u>Unidad TRIUNFADORAS</u> Dirección de la unidad donde se atiende a usuarias y usuarios: Cra. 81c #16-55 Villa Liliana	Nombres y apellidos del agente educativo o madre/padre comunitaria(o) responsable de la unidad que atendió la visita: <u>Yuri Alexandra Garcia Ávila</u> Número de celular o teléfono de la unidad, de agente educativa(o)/madre o padre comunitaria(o): <u>Celular: 3186669533</u>		
Número usuarias y usuarios asignados para atender en el servicio (cupos programados): 50 y número de usuarias y usuarios presentes en la unidad el día de la visita:50			

Nombre del comité de control social o de la veeduría ciudadana:	Comité de Control social Unidad de Triunfadoras 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 Triunfadoras 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.
Procedimiento sugerido para la visita: <ol style="list-style-type: none"> 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. 	

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

	<p>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p>FORMATO VERIFICACIÓN Y REPORTE SOBRE EL CONTROL SOCIAL A LOS SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA</p>	F4.G23.PP	04/08/2022
		Versión 1	Página 2 de 4

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		
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			No aplica

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

	<p>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p>FORMATO VERIFICACIÓN Y REPORTE SOBRE EL CONTROL SOCIAL A LOS SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA</p>	F4.G23.PP	04/08/2022
		Versión 1	Página 3 de 4

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.			
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 atiende 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		
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.			

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO VERIFICACIÓN Y REPORTE SOBRE EL CONTROL SOCIAL A LOS SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA	F4.G23.PP	04/08/2022
		Versión 1	Página 4 de 4

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 envío 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

Evidencia Fotográfica de espacio:





PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO VERIFICACIÓN Y REPORTE SOBRE EL
CONTROL SOCIAL A LOS SERVICIOS DE PRIMERA
INFANCIA

F4.G23.PP

04/08/2022

Versión 1

Página 6 de 4



¡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.





PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO VERIFICACIÓN Y REPORTE SOBRE EL
CONTROL SOCIAL A LOS SERVICIOS DE PRIMERA
INFANCIA

F4.G23.PP

04/08/2022

Versión 1

Página 9 de 4

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ No. ___/2025			
Hora	Fecha	Jornada	Contrato
	29/4/2025		11007062025
Nombre	Unidad	Entidad/Tel contacto	Firma
Luz Antonella Arciniegas	Triunfadoras	3102718700	Kimberly A.
Myriam Salazar	Triunfadoras	324779752	Myriam Salazar
Manizabel Torres	Triunfadoras	3224213371	Diana Vasquez
Liam malecman Borcha	Triunfadoras	314343845	Rafael Sanchez
Diana Celeste Acosta	Triunfadoras	3005079803	Diana Acosta G.
Luis Joel Pazin Bonnier	Triunfadoras	3112589139	Luis Pazin Bonnier
Joselyne Lopera	Triunfadoras	39014925	Abel G.
Rafael Andres Molegón	Triunfadoras	318755967	Humberto Molegón
Amica Thompson	Triunfadoras	3125881486	Desree Rojas
Emir Thompson	Triunfadoras	3125881486	Desree Rojas
Emilys Patricia Rodeiro	Triunfadoras	3125504740	Emilys Patricia Rodeiro
Zahir Gulloso B.	Triunfadoras	3145898105	L.P. Gonzalez P.
Ariana Ripoll Ordóñez	Triunfadoras	3112472387	Tatiana Ordóñez B.
Mia Gutierrez	Triunfadoras	3273275475	Claudia
Daniel Felipe P.	Triunfadoras	3214531054	Daniel B.
Alan Martinez	Triunfadoras	3002677771	Alan Martinez
Ahily Celeste Espino	Triunfadoras	3117303051	Melissa Pineda
Frederic Gonzalez Gordon	Triunfadoras	3046828430	Frederic Gonzalez Gordon
Cristian Jarama Garcia	Triunfadoras	3022231912	Cristian Jarama Garcia
Andrian Matias Durado	Triunfadoras	3117200066	Andrian Matias Durado
Dylan Santiago Mancera	Triunfadoras	3112610947	Jessica Greda
Leidy Viviana Muñoz	Triunfadoras	3214854779	Leidy Muñoz

Sede Administrativa Calle 95 No 68 F 24 Barrio La alborada Teléfonos: 6244700 - 4742288
Sucursal Cil. 57 Sur No 104-09 Bosa Santafé Teléfonos: 7741739 - 7534620
www.apdecolumbia.com - direccion@apdecolumbia.com

¡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.