ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR Y OTRAS MODALIDADES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y MADRES COMUNITARIAS PORFIA 3

NIT.800.143.122-6

Personeria Juridica 0001038 de 30 de agosto de 1988

"Construyendo con amor un futuro mejor" VERSION 6 - 2025

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

NOMBRE DE LA UDS: H4 SECTOR LOMA

ACTIVIDAD: SOCIALIZACION PAUTAS DE CRIANZA Y COMPROMISOS

LUGAR DE REUNION: SECTOR LOMA

FECHA: 04. NOVIEMBRE - 2025

TEMA: VIVIR INTERACCIONES SENSIBLES Y AFECTIVAS CON MI NIÑO Y NIÑA DESDE LA GESTACION GRATITUD DEL PRESENTE

No.	NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO	NUIP	NOMBRE DEL PADRE O ACUDIENTE	CEDULA	TELEFONO	FIRMA
1	ERICK SANTIAGO RIVERA CAMPOELLAS	1.120.476.346	EIDY CAMPOELIAS GARCIA	1.133.939.546	3204295551	EIDY CAMPOELIAS
2	DAFNE ISABELLA MEJIA IBARRA	1.120.476.419	MARLY DAYANA IBARRA CASTELLANO	1.124.217.028	311 8510324	
3	ALAHIA VICTORIA SANCHEZ PARDO	1.120.848.080	DANIELA PARDO MONTENEGRO	1.120.472.544	322 3226884	Daniela P.
4	LUIS EMANUEL SANABRIA GARCIA	1.101.700.334	OLGA LUCIA GARCIA AVILA	1.005.484.431	320 4238314	
5	ETHAN ALEJANDRO MANRIQUE VIZCAINO	1.120.476.258	IRMA JULIETH VIZCAINO MARTINEZ	1.121.923.220	322 3952080	IRMA VIZCAINO
6	ALAN SANTIAGO NUMPAQUE SANDOVAL	1.120.476.160	ALANIS SCULLY SANDOVAL RIVERA	1.090.523.609	314 3845613	Alanis Sandoval
7	ADRIAN SNEIDER AGUILAR RODRIGUEZ	1.120.476.436	ADRIANA YASMIN RODRIGUEZ PONARE	1.124.995.178	321 8930283	Adriana R.
8	EITHAN ELIAN TORRES RIVERA	1.120.591.118	DEYSI YAQUELINE RIVERA VASCA	1.120.954.288	3107531942	
9	EYTHAN LUCIAN BARRERA RIVEROS	1.120.476.344	MAYRA ALEJANDRA RIVEROS GUZMAN	1.234.789.755	314 2714113	Mayra Riveros
10	ANGIE LUCIANA PERDOMO GONZALEZ	1.120.476.466	ANGIE LORENA GONZALEZ BERNATE	1.023.371.411	312 3911741	Angie Gonzalez
11	LIAM DAMIAN TRIANA MORALES	1.120.475.713	INGRID GISETH MORALES VIUCHE	1.012.410.822	320 4614877	
12	DAVID MATHIAS ESPINOSA BURITICA	1.123.453.117	LAURA YESENIA BURITICA MORENO	1.121.962.076	312 4611535	Laura Buritica
13	MIA ANTONELLA TAFUR MONTENEGRO	1.120.588.397	NIDIA TRIANA ARIZA	21.202.648	320 4871323	NIDIA TRIANA
14	JHOHAN EMILIO PEREZ APONTE	1.120.587.815	CAGGTERINE APONTE ROMERO	1.123.563.606	3214375476	Kaggterine Aponte
15	KAREL NURYEDY PINTO ACHURY	1.118.531.617	KAREL NURYEDY PINTO ACHURY	1.118.531.617	313 8411735	Karel Pinto
16	ZOE ANTONELA HOYOS MIRA	1.120.476.455	KAREN DAYANA MIRA FERNANDEZ	1.002.296.271	321 4591378	Karen Mira
17	ALAIA VICTORIA CANTOR VANEGAS	1.123.455.031	NIDA CUNEME JIMENEZ	40.285.542	3144085267	Nidia C.
18	LIAM ALEXIS BENITEZ TORRES	1.120.476.123	ROSMIRA TORRES NEIRA	1.120.472.365	3122535474	Rosmira Torres
19	SAMARA PEÑA IBARRA	1.120.476.275	MARLY DAYANA IBARRA CASTELLANO	1.124.217.028	311 8510324	
20						

Responsable de la unidad de servicio y No.cedula 40448063

Powered by CamScanner

ACTA DE REUNION	
EAS: ASOCIACIÓN ASOPADRES PORFÍA 3 CONTRATO: 50002202025	UDS: LOMA 2
HORA: 10:00 AM	FECHA: 14 DE NOVIEMBRE 2025
LUGAR: SANTA HELENA	TEMA: Vivir interacciones sensibles y acogedoras con niñas y niños desde la gestación.
POBLACIÓN OBJETO: Padres, madres, cuidadores y representantes de la comunidad	
OBJETIVO:	Promover en las familias prácticas de interacción afectuosa, respetuosa y sensible con las niñas y los niños desde el periodo gestacional, reconociendo la importancia del vínculo temprano en el desarrollo integral y emocional.

AGENDA:

- Presentación
- Desarrollo de las actividades
- Cierre de la actividad

DESARROLLO:

El profesional de apoyo psicosocial da la bienvenida a las familias asistentes, agradeciendo su disponibilidad para participar en los espacios de formación. Se resalta que las interacciones sensibles y acogedoras comienzan incluso antes del nacimiento, influyendo en la seguridad emocional, el desarrollo cerebral y la construcción del vínculo afectivo con el bebé.

Como dinámica rompehielos, se invita a los asistentes a compartir una palabra o frase que represente lo que sienten al pensar en la llegada de un bebé. Esta actividad permite reconocer las emociones presentes durante el embarazo y fortalece la confianza del grupo.

Posteriormente, se presenta el tema central **"Vivir interacciones sensibles desde la gestación"**, destacando aspectos clave:

1. Comunicación afectiva desde el vientre

- Los bebés perciben voces, ruidos y estados emocionales de su madre.
- Hablarles, cantarles o acariciar el vientre fortalece la conexión emocional.

2. Importancia del bienestar emocional de la gestante

- Las emociones de la madre influyen en el desarrollo del bebé.
- Se promueven prácticas de autocuidado físico y emocional.

3. El rol de la familia y cuidadores

- Padres, abuelos y cuidadores también pueden establecer vínculos tempranos mediante la voz, el tacto y la presencia afectiva.
- El acompañamiento oportuno reduce el estrés y fortalece el apoyo familiar.

4. Interacciones acogedoras después del nacimiento

- Responder de manera sensible a las señales del bebé (llanto, movimientos, sonidos).
- Favorecer el contacto piel a piel, la lactancia materna y rutinas de cuidado afectivo.
- Brindar un ambiente seguro, tranquilo y amoroso.

Durante la conversación participativa, las familias comparten experiencias sobre cómo interactúan con sus bebés durante la gestación o los primeros meses de vida. Se resalta que no existen "maneras perfectas", sino prácticas amorosas, constantes y respetuosas que fortalecen el vínculo.

Actividad práctica:
Se realiza un ejercicio llamado **"Caja de emociones"**: cada participante elige una tarjeta con una emoción (alegría, miedo, esperanza, cansancio, ilusión, preocupación, etc.) y reflexiona sobre cómo esta emoción influye en su forma de relacionarse con el bebé. En pequeños grupos, dialogan sobre estrategias para mantener un ambiente emocional positivo y sensible en el hogar.
La actividad permite reconocer la importancia de validar las emociones propias y de los bebés, promoviendo la empatía y la interacción respetuosa.

CIERRE Y COMPROMISOS:
Cada familia registra un compromiso personal para fortalecer interacciones sensibles con su bebé, tales como:

- Hablar diariamente al bebé durante la gestación.
- Dedicar momentos de contacto y caricias al recién nacido.
- Practicar rutinas de autocuidado emocional.
- Escuchar y responder de forma tranquila a las señales del bebé.
- Promover ambientes libres de gritos, estrés o violencia.

El profesional agradece la participación de las familias, resaltando que las interacciones amorosas desde la gestación son una forma fundamental de proteger, cuidar y acompañar el desarrollo integral de niñas y niños.

GRATUIDAD DEL PROGRAMA

La gratuidad de los programas del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) garantiza que los servicios dirigidos a la primera infancia, niñez, adolescencia y familias sean totalmente gratuitos para la población beneficiaria. Esta política busca asegurar el acceso equitativo a derechos fundamentales como la alimentación, la educación inicial, el bienestar y la protección.

PARTICIPANTES NUEVOS:

- MELANNY ANTONELLA HERNANDEZ PARADA
- SHARIT FERNANDA NOGUERA PARADA

Beneficios de la gratuidad en los programas del ICBF

1. **Acceso sin costo:** Las familias en condiciones de vulnerabilidad pueden acceder a servicios esenciales sin tener que asumir costos, facilitando la inclusión social.
2. **Atención integral a la primera infancia:** Programas como Hogares Comunitarios, Centros de Desarrollo Infantil (CDI) y Modalidad Familiar ofrecen nutrición, educación y cuidado a niños menores de 5 años.
3. **Protección y restablecimiento de derechos:** Niños y adolescentes en situación de riesgo reciben apoyo en temas de protección, adopción y restablecimiento de derechos, sin costos para las familias.
4. **Alimentación y bienestar**: Programas de seguridad alimentaria y comedores comunitarios garantizan una nutrición adecuada para niños y madres gestantes.
5. **Acompañamiento psicosocial y familiar:** Se brinda apoyo psicológico, social y jurídico a familias en situación de vulnerabilidad, fortaleciendo su bienestar integral.
6. **Programas para adolescentes y jóvenes:** Estrategias como Jóvenes en Acción y otros programas de formación impulsan el desarrollo de habilidades y oportunidades para la juventud.

La gratuidad en los programas del ICBF es un mecanismo clave para promover la equidad social, permitiendo que los sectores más vulnerables accedan a servicios esenciales sin barreras económicas.


14/11/2025


14/11/2025

Compromisos / tareas	**Responsables**	**Fechas**
Fortalecer interacciones sensibles desde la gestación. Hablar, cantar o leer al bebé diariamente. Identificar y gestionar emociones ambiente acogedor.	con el bebé Daniel Aponte	DICIEMBRE
PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL	**CARGO**	**FIRMA**
Daniel Steven Aponte	Profesional de Apoyo Psicosocial	Daniel Aponte.

ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR Y OTRAS MODALIDADES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y MADRES COMUNITARIAS PORFIA 3

NIT.800.143.122-6

Personería Jurídica 0001038 de 30 de agosto de 1988

"Construyendo con amor un futuro mejor" VERSION 6 - 2025

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

NOMBRE DE LA UDS: Luna 2

ACTIVIDAD: Formación a Familia y gratitud

LUGAR DE REUNION: Santa Helena

FECHA: 14/11/25

TEMA: Interacciones sensibles y agradecer y gratitud

No.	NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO	NUIP	NOMBRE DEL PADRE O ACUDIENTE	CEDULA	TELEFONO	FIRMA
1	ANDREA YISELA CAICEDO VERGARA	RC 1120395681	YUSMILI DAMARIS VERGARA ROJAS	1006695937	3153734690	Damaris V.
2	SARA MICHEL GONZALEZ ROMERO	TD 1120363662	ANA BEATRIZ ROMERO PARDO	40315654	3209182082	Beatriz Romero
3	ANDRY YULITZA VERGARA CAICEDO	RC 1120827855	DAMARIS PAOLA CAICEDO PAEZ	1.122.123.534	3153734690	
4	ADRIANA SOFIA RIVEROS SANCHEZ	RC 1120567891	RAQUEL HERNANDEZ RUBIO	40.448.687	3115360333	Raquel Hernandez
5	BRIANNA ANTONELLA REYES VALENCIA	RC 1234784312	SARA JULIA PIÑEROS VEGA	52.203.908	3212543330	
6	CARMEN LIZETH SANCHEZ BOLANOS	RC 1117559435	RAQUEL HERNANDEZ RUBIO	40.448.687	3115360333	Raquel Hernandez
7	DYLAN SANTIAGO PEDRAZA CARRION	RC 1122944729	MARCELA CARRION TORRES	1.006.820.249	3182869233	
8	DERLY BOLAÑOS GOMEZ	CC 40.670.064	DERLY BOLAÑOS GOMEZ	40.6700	3114490936	Derly Bolaños
9	EVELIN SAMANTHA GONZALEZ PEREZ	RC 1120396083	DIANA LILIANA BARBOSA GUZMAN	1.122.127.303	3174963045	
10	GABRIELA GARCIA OSPINA	RC 1120393352	CLARA MARCELA OSPINA VEGA	1.120.926.108	3174437879	Margela Ospina
11	ISABELLA CARDENAS SALINAS	RC 1120847789	SARA CARDENAS SALINAS	1.122.508.650	3228142759	
12	JUAN DIEGO PIÑEROS BARRERA	RC 1120394101	MARLY ALEJANDRA BARRERA	1.006.693.057	3214206955	Marly Barrera
13	JHON ESTIVEN BEJARANO QUINTERO	RC 1122543000	DIANA MARCELA QUINTERO PEREZ	1.151.453.639	3118335584	Diana Quintero
14	JOAN SEBASTIAN BARBOSA ALDANA	RC 1124219929	YURY KATERINE ALDANA AGUDELO	1006695729	3134191645	Yuri Aldana
15	LIAN SANTIAGO JURADO MONGUE	RC 1120394606	LISANDRO JURADO ARANGO	1124244440	3209787662	L. Sandro
16	ROSA VICTIRIA VELASQUEZ ROJAS	RC 1120927398	JIMENA ANDREA ROJAS BENEVIDES	1121909724	3232419900	
17	SANTHIAGO ALEJANDRO LONDOÑOZAMBRANO	RC 1119950590	ARINDA MERCEDES ZAMBRANO CARREÑO	34178588	3142717152	Arinda Zambrano.
18	ANDREY ESTIVEN SANCHEZ CASTAÑO	RC 1121986864	ANGELA PATRICIA CASTAÑO VEGA	1120498084	3112619682	Angela Castaño
19	IAN SANTIAGO BARBOSA ALDANA	RC 1120475802	YURY KATERINE ALDANA AGUDELO	1006695729	3134191645	Yuri Aldana

Daniel Aponte 1121816004

Responsable de la unidad de servicio y No cedula

Scanned with CamScanner

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	F2.G23.PP	04/08/2022
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL Y LA VEEDURÍA CIUDADANA	Versión 1	Página 1 de 2

ACTA DE REUNIÓN N 9.

FECHA: DÍA 24 **MES** Noviembre **AÑO:** 2025 **HORARIO:** 10:00am

TEMA(S) DE LA REUNIÓN:

La reunión da inicio a los 10:00am, socializando el plan de acción en materia de control social, dejando definidos actividades, integrantes y roles. así como los funciones y los requisitos y aspectos a desarrollarse.

COMPROMISOS O TAREAS ACORDADAS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Verificar que se entregue la totalidad a cada familia.	Veedora	Mensual
Visitar en el mes la unidad durante la entrega RAP.	Veedora	Mensual

PÚBLICA

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

Scanned with CamScanner

ASISTENTES A LA REUNIÓN

NOMBRES Y APELLIDOS	ROL: presidente/representante/líder, secretaria(o), integrante. (Si hay otro rol inclúyalo).
Luz Marina Rodriguez	Veedora
Daniel Arone Velar	Practicante.

PÚBLICA

Scanned with CamScanner

ACTA DE REUNIÓN N 9

FECHA: DÍA 24 **MES** Noviembre **AÑO:** 2025 **HORARIO:** 10:00 am

TEMA(S) DE LA REUNIÓN:

Se da inicio a la reunión a las 10:00. con el fin de socializar el plan de acción sobre el control social, dejando definidos actividades. integrantes y roles, así como las funciones y aspectos a desarrollar.

COMPROMISOS O TAREAS ACORDADAS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Visitar en el mes a la unidad en la entrega de RPP.	Veedora	Mensual
Verificar que se haga la entrega en su totalidad a cada familia.	Veedora	Mensual.

PUBLICA

Scanned with CamScanner

ASISTENTES A LA REUNIÓN

NOMBRES Y APELLIDOS	ROL: presidente/representante/líder, secretaria(o), integrante. (Si hay otro rol inclúyalo).
Dayana Rincon	Veedora.
Daniel Aponte Cuellar	Bicozocial.

PÚBLICA

Scanned with CamScanner

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	F2.G23.PP	04/08/2022
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL Y LA VEEDURÍA CIUDADANA	Versión 1	Página 1 de 2

ACTA DE REUNIÓN N 9

FECHA: DÍA 24 **MES** Noviembre **AÑO:** 2025 **HORARIO:** 11:00 am

TEMA(S) DE LA REUNIÓN:

Se inicia la reunión a las 11:00am en la que se realiza la socialización del plan de acción sobre el control social, quedando asignadas las actividades, los participantes y sus respectivos roles especificando sus funciones y los aspectos a desarrollar.

COMPROMISOS O TAREAS ACORDADAS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Realizar la visita mensual en la entrega de RPP.	Veedora	Mensual
Garantizar la totalidad de la entrega a las familias.	Veedora	Mensual.

PÚBLICO

Scanned with CamScanner

ASISTENTES A LA REUNIÓN

NOMBRES Y APELLIDOS	ROL: presidente/representante/líder, secretaria(o), integrante. (Si hay otro rol inclúyalo).
Olga Lucia Amaya.	Veedora
Daniel Aponte Cuellar	Psicosocial.

PÚBLICA

Scanned with CamScanner

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	F2.G23.PP	04/08/2022
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL Y LA VEEDURÍA CIUDADANA	Versión 1	Página 1 de 2

ACTA DE REUNIÓN N 9.

FECHA: DÍA 24 **MES** Noviembre **AÑO:** 2025 **HORARIO:** 3:00pm

TEMA(S) DE LA REUNIÓN:

A las 3:00pm se da inicio a la reunión, espacio en el que se socializa el Plan de acción frente al control social, dejando establecidas las actividades, los integrantes y respectivos roles. Asimismo, se precisan las funciones asignadas a cada participante y los aspectos específicos que deberán desarrollarse en el marco de dicho plan.

COMPROMISOS O TAREAS ACORDADAS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Hacer la visita en el mes a la unidad para la entrega de RAP.	Veedora	Mensual
Verificar la totalidad de las entregas a las familias.	Veedora	Mensual

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

Scanned with CamScanner

ASISTENTES A LA REUNIÓN

NOMBRES Y APELLIDOS	ROL: presidente/representante/líder, secretaria(o), integrante. (Si hay otro rol inclúyalo).
Eilen Garzón.	Veedora.
Daniel Aponte Cellor	Psicosocial.

PÚBLICA

Scanned with CamScanner

ACTA DE REUNIÓN N 9.

FECHA: DÍA 24 **MES** Noviembre **AÑO:** 2025 **HORARIO:** 3:00pm

TEMA(S) DE LA REUNIÓN:

Se da apertura a la reunión a las 3:00, en el cual se socializa el plan de acción sobre el control social, quedando definidas las actividades, los integrantes y sus respectivos roles, así como las funciones y aspectos a desarrollar.

COMPROMISOS O TAREAS ACORDADAS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Garantizar la totalidad de las entregas a las familias.	Veedora	Mensual
Hacer la visita correspondiente en el mes a la unidad en la entrega de kpp.	Veedora	Mensual.

PÚBLICA

Scanned with CamScanner

ASISTENTES A LA REUNIÓN

NOMBRES Y APELLIDOS	ROL: presidente/representante/líder, secretaria(o), integrante. (Si hay otro rol inclúyalo).
Katerin León	Veedora
Daniel Pronte Cuellar	Psicosocial.

PÚBLICA

Scanned with CamScanner

ACTA DE REUNIÓN N 9

FECHA: DÍA 24 **MES** Noviembre **AÑO:** 2025 **HORARIO:** 09:30 am

TEMA(S) DE LA REUNIÓN: Se dió apertura al ejercicio de Control Social en el Marco de la entrega de Complementos nutricionales con la Participación de los participantes, Veedores y el profesional Psicosocial. Durante la jornada, se orientó sobre el objetivo del Control Social, y se procedió a la Verificación del Paquete nutricional con el acompañamiento de un integrante del Control Social esta actividad tuvo como Finalidad Constatar el estado de los productos, Sus Fechas de Vencimiento y Condiciones generales de entrega.

COMPROMISOS O TAREAS ACORDADAS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Comprobar que los alimentos entregados estén en buen estado, sin alteraciones visibles y con empaques adecuados	Integrante del Comité de Control Social	Mensual
Confirmar que los Paquetes contengan todos los ítems estipulados en la minuta establecida para la edad Correspondiente	Integrante del comité de Control Social.	Mensual
Reportar de manera oportuna cualquier inconsistencias de la entidad operadora o al ente de Control Correspondiente	Integrante del comité de Control Social	Mensual

Powered by CamScanner

ASISTENTES A LA REUNIÓN

NOMBRES Y APELLIDOS	ROL: presidente/representante/líder, secretaria(o), integrante. (Si hay otro rol inclúyalo).
Luz Mylam Franco Lopez	Psicosocial
Yeimy Sánchez	Veedora

Powered by CamScanner

ACTA DE REUNIÓN N 9

FECHA: DÍA 24 **MES** Noviembre **AÑO:** 2025 **HORARIO:** 10:00 am

TEMA(S) DE LA REUNIÓN:

Se inicia la reunión a las 10:00 am, durante la cual se realiza la socialización del plan de acción relacionado con el control social. En este espacio se asignan las actividades, los integrantes y sus respectivos roles, definiendo las funciones y los aspectos que deberán desarrollar.

COMPROMISOS O TAREAS ACORDADAS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Visitar en el mes a la unidad durante la entrega RAP.	Veedora	Mensual
Verificar la totalidad de la entrega a los familias.	Veedora	Mensual.

PÚBLICA

Scanned with CamScanner

ASISTENTES A LA REUNIÓN

NOMBRES Y APELLIDOS	ROL: presidente/representante/lider, secretaria(o), integrante. (Si hay otro rol inciúyalo).
Sara Corderos	Veedora.
Daniel Aponte Cuellar.	Psicosocial.

PÚBLICA

Scanned with CamScanner

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	F2.G23.PP	04/08/2022
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL Y LA VEEDURÍA CIUDADANA	Versión 1	Página 1 de 2

ACTA DE REUNIÓN N 9

FECHA: DÍA 24 **MES** Noviembre **AÑO:** 2025 **HORARIO:** 10:00 am

TEMA(S) DE LA REUNIÓN:

Siendo las 10:00 am se da inicio a la reunión, en la cual se presenta y explica el plan de acción de control social. Dejando claramente establecidas las actividades, integrantes y roles que asumirá cada uno. Asimismo se especifican los funciones de los participantes y los aspectos a desarrollar durante dicho plan.

COMPROMISOS O TAREAS ACORDADAS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Verificar que se haga la totalidad de la entrega a cada familia.	Veedora	Mensual
Durante la entrega de RPP, visitar a la unidad.	Veedora	Mensual

PUBLICA

Scanned with CamScanner

ASISTENTES A LA REUNIÓN

NOMBRES Y APELLIDOS	ROL: presidente/representante/líder, secretaria(o), integrante. (Si hay otro rol inclúyalo).
Soledad Cordenas	Veedora.
Daniel Aponte Cuellar	Psicosocial.

PÚBLICA

Scanned with CamScanner

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	F2.G23.PP	04/08/2022
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL Y LA VEEDURÍA CIUDADANA	Versión 1	Página 1 de 2

ACTA DE REUNIÓN N 9

FECHA: DÍA 24 **MES** Noviembre **AÑO:** 2025 **HORARIO:** 02:00 pm

TEMA(S) DE LA REUNIÓN: Se dio apertura al ejercicio de Control Social en el marco de la entrega de Complementos nutricionales con la Participación de los participantes, veedores el profesional Psico Social. Durante la jornada, se orientó sobre el objetivo del Control social, y se procedió a la verificación del Paquete nutricional con el acompañamiento de un integrante del Control Social esta actividad tuvo como finalidad constatar el estado de los productos, sus fechas de vencimiento y condiciones generales de entrega.

COMPROMISOS O TAREAS ACORDADAS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Comprobar que los alimentos entregados estén en buen estado sin alteraciones visibles y con empaques adecuados	Integrante del Comité de Control Social	Mensual
Confirmar que los Paquetes contengan todos los ítems estipulados en la minuta establecida para la edad correspondiente.	Integrante del Comité de Control Social	Mensual
Reportar de manera oportuna cualquier inconformidad de la entidad operadora o al ente de Control correspondiente	Integrante del Comité de Control Social.	Mensual

Powered by CamScanner

ASISTENTES A LA REUNIÓN

NOMBRES Y APELLIDOS	ROL: presidente/representante/líder, secretaria(o), integrante. (Si hay otro rol inclúyalo).
Luz Mylium Franco Lopez	Psicosocial
Flora Rodriguez	Veedora

Powered by CamScanner

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	F2.G23.PP	04/08/2022
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL Y LA VEEDURÍA CIUDADANA	Versión 1	Página 1 de 2

ACTA DE REUNIÓN N 9

FECHA: DÍA 24 **MES** Noviembre **AÑO:** 2025 **HORARIO:** 02:30 pm

TEMA(S) DE LA REUNIÓN: Se dió apertura al ejercicio de control Social en el marco de la entrega de Complementos nutricionales con la participación de los participantes, veedores el profesional Psicosocial. Durante la jornada se enfocó sobre el objetivo del Control Social de esta actividad tuvo como finalidad constatar el estado de los productos las fechas de vencimiento y condiciones generales de entrega

COMPROMISOS O TAREAS ACORDADAS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Comprobar que los alimentos entregados estén en buen estado sin ningún signos visibles y con empaques adecuados	Integrante del Comité de Control Social	Mensual
Confirmar que los Paquetes contengan todos los ítems establecidos en la minuta establecida para la edad correspondiente	Integrante del Comité de Control Social	Mensual
Reportar de manera Oportuna Cualquier inconsistencia de la entidad Operadora o el ente de Control Correspondiente.	Integrante del Comité de Control Social	Mensual

Powered by CamScanner

ASISTENTES A LA REUNIÓN

NOMBRES Y APELLIDOS	ROL: presidente/representante/lider, secretaria(o), integrante. (Si hay otro rol inclúyalo).
Leo Myriam Franco Lopez	Psicosocial
Amalfi Bulcano	Veedora

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

Powered by CamScanner

ACTA DE REUNIÓN N 9

FECHA: DÍA 24 **MES** Noviembre **AÑO:** 2025 **HORARIO:** 11:30am

TEMA(S) DE LA REUNIÓN: Se dio apertura al ejercicio de Control Social en el marco de la entrega de complementos nutricionales con la participación de los participantes, Veedores, el profesional psicosocial. Durante la jornada, se orientó sobre el objeto del Control Social y se procedió a la verificación de Paquete nutricional con el acompañamiento de un integrante del Control Social esta actividad tuvo como Finalidad constatar el estado de los productos, su fechas de Vencimiento y Condiciones generales de la entrega

COMPROMISOS O TAREAS ACORDADAS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Comprueben que los alimento entregados estén en buen estado, sin alteraciones visibles y con empaques adecuados	Integrante del Comité de Control Social	Mensual
Comprueben que los paquetes contengan todos los ítems estipulados en la minuta establecida para la edad Correspondiente	Integrante del Comité de Control Social	Mensual
Reporten de manera oportuna Cualquier inconsistencia a la entidad operadora o al ente de Control Correspondiente	Integrante del Comité de Control Social	Mensual

Powered by CamScanner

ASISTENTES A LA REUNIÓN

NOMBRES Y APELLIDOS	ROL: presidente/representante/líder, secretaria(o), integrante. (Si hay otro rol inclúyalo).
Liz Myriam Franco Lopez	Psicosocial
Norma Gomez	Veedora

Powered by CamScanner

ACTA DE REUNIÓN N 9

FECHA: DÍA 26 **MES** Noviembre **AÑO:** 2025 **HORARIO:** 9:am

TEMA(S) DE LA REUNIÓN: Se dio apertura al ejercicio de Control Social en el Marco de la entrega de Complementos nutricionales con la Participación de los participantes, Veedores, el profesional psicosocial. Durante la Jornada, se orientó sobre, el objetivo del Control Social y se procedió a la Verificación del Paquete nutricional con el acompañamiento de cada Integrante del Control Social esta actividad fue como finalidad constatar el estado de los productos, sus fechas de vencimiento y condiciones generales de la entrega.

COMPROMISOS O TAREAS ACORDADAS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Comprobar que los alimentos entregados lleguen en buen estado, sin alteraciones visibles y con empaques adecuados	Integrante del Comité de Control Social	Mensual
Confirmar que los paquetes contengan todos los ítems estipulados en la minuta establecida para la edad correspondiente.	Integrante del comité de Control Social	Mensual
Reportar de manera oportuna cualquier inconsistencia a la entidad operadora o al ente de Control Correspondiente	Integrante del Comité de Control Social	Mensual

Powered by CamScanner

ASISTENTES A LA REUNIÓN

NOMBRES Y APELLIDOS	ROL: presidente/representante/líder, secretaria(o), integrante. (Si hay otro rol inclúyalo).
Luz Myriam Franco López	Psicosocial
Veronica Molina	Veedora

Powered by CamScanner

ACTA DE REUNIÓN N 9

FECHA: DÍA 26 **MES** Noviembre **AÑO:** 2025 **HORARIO:** 04:30 am

TEMA(S) DE LA REUNIÓN: Se dió apertura al ejercicio de Control Social en el marco de la entrega de Complementos nutricionales, con la participación de los participantes, Veedores, el profesional Psicosocial. Durante la Jornada, Se orientó sobre el objetivo del control social, y se procedió a la verificación del Paquete nutricional con el acompañamiento de una integrante del Control Social esta actividad tuvo como Finalidad constatar el estado del productos, sus Fechas de Vencimiento y condiciones generales de la entrega.

COMPROMISOS O TAREAS ACORDADAS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Comprobar que los alimentos entregados esten en buen estado, sin alteraciones visibles y con empaques adecuados.	Integrante del Comité de Control Social	Mensual
Confirmar que los paquetes contengan todos los items estipulados en la minuta establecida para la edad correspondiente.	Integrante del Comité de Control Social	Mensual
Reportar de manera oportuna cualquier inconsistencia a la entidad operadora o al ente de Control Correspondiente.	Integrante del Comité de Control Social.	Mensual

Powered by CamScanner

ASISTENTES A LA REUNIÓN

NOMBRES Y APELLIDOS	ROL: presidente/representante/líder, secretaria(o), integrante. (Si hay otro rol inclúyalo).
Liz Myriam Franco Lopez	Psicosocial
Yuliana Trujillo	Veedora

Powered by CamScanner

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	F2.G23.PP	04/08/2022
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL Y LA VEEDURÍA CIUDADANA	Versión 1	Página 1 de 2

ACTA DE REUNIÓN N 9

FECHA: DÍA 24 **MES** Noviembre **AÑO:** 2025 **HORARIO:** 02:30pm

TEMA(S) DE LA REUNIÓN: Se dió apertura al ejercicio de Control Social en el marco de la entrega de Complementos nutricionales, con la participación de los participantes, Veedoras, el profesional Psicosocial. Durante la jornada, se orientó sobre el objetivo del Control Social, y se procedió a la verificación del paquete nutricional con el acompañamiento de una integrante del Control Social esta actividad tuvo como finalidad constatar el estado del producto, sus fechas de vencimiento y condiciones generales de entrega.

COMPROMISOS O TAREAS ACORDADAS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Comprobar que los alimentos entregados estén en buen estado, sin alteraciones visibles y con empaques adecuados.	Integrante del Comité de Control Social	Mensual.
Confirmar que los paquetes contengan todos los ítems estipulados en la minuta establecida para la edad correspondiente.	Integrante del Comité de Control Social	Mensual
Reportar de manera oportuna cualquier inconsistencia a la entidad operadora, o al ente de Control correspondiente.	Integrante del Comité de Control Social	Mensual

Powered by CamScanner

ASISTENTES A LA REUNIÓN	
NOMBRES Y APELLIDOS	**ROL: presidente/representante/líder, secretaria(o), integrante. (Si hay otro rol inclúyalo).**
Lorryam Franco Lopez	Psicosocial.
Katherine Agente	Veedora

Powered by CamScanner

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: __META_____ **Municipio** MAPIRIPAN _____

Plan de acción desde: Mes MARZO Año: 2025 hasta: Mes DICIEMBRE Año 2025

Nombre de la EAS/operador: Asopadres porfia 3
Número del contrato de la EAS/operador: _50002202025_____

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: Betania

Valores que orientarán el funcionamiento del comité:

RESPONSABILIDAD
HONESTIDAD
RESPETO
BUENA COMUNICACIÓN

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

Scanned with CamScanner

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 cuáles serán los aspectos seleccionados:

Contribuir a la mejora continua a través y verificaciones y reporte de 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

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:

Nº	Nombre y apellidos	Documento de Identificación	Correo electrónico	Celular o fijo	Firma
1	Veronica molina	1146437587	/	3218623538	Veronica M.
2	Jasley Jaimes	1.005.207461	/	3211500315	Jasley J.
3	Miller rodriguez	1120473543	/	3147402031	

[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.

Powered by CamScanner

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.

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.

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.

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:

Powered by CamScanner

Planeación de actividades

Nro	Actividades	Fecha en la que se realizara	Responsabe/s	Recursos (humanos, materiales)
1	Verificación de alimento con alto valor nutricional. Reunión	Marzo	Comité control social	Lapiceros Formatos
2	Verificación de experiencias pedagógicas. Reunión	Abril	Comité control social	Lapiceros Formatos
3	Verificación de cobertura y atención a los niños, niñas y mujeres gestantes. Reunión	Mayo	Comité control social	Lapiceros Formatos
4	Verificación de espacios físicos Reunión	Junio	Comité control social	Lapiceros Formatos
5	Verificación de dotación Reunión	Julio	Comité control social	Lapiceros Formatos
6	Verificación RPP Reunión	Agosto	Comité control social	Lapiceros Formatos
7	Verificación entrega de insumos práctica de autoabastecimiento de alimentos familiar. Reunión.	Septiembre	Comité control social	Lapiceros Formatos
8	Verificación de cobertura y atención a los niños, niñas y mujeres gestantes. Reunión.	Octubre	Comité control social	Lapiceros Formatos
9	Verificación de Ración para preparar (RPP).	Noviembre	Comité control social	Lapiceros Formatos
10	Verificación de actividades o experiencias pedagógicas.	Diciembre	Comité control social	Lapiceros Formatos

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

PÚBLICA

socialización de respuesta por parte de la EAS.

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:

El seguimiento lo realizaran los integrantes del comité del control social, de forma mensual cada uno participara y estará presto a las sugerencias y recomendaciones que se tengan como equipo y a las debidas respuestas, principalmente dicho seguimiento lo realizara Veronica Molina COMO PRESIDENTA y la SECRETARIA Jasly Jaimes

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

¡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

Powered by CamScanner

de estos resultados. Es importante que los integrantes del comité planeen cómo van a llevar a ecabo 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:

Veronica Molina Como presidenta y la secretaria Jarley Jaimes serán las encargadas de socializar las respuestas que se obtengan, así como los logros del comité del control social, de no estar ninguna de las dos los demás participantes tendrán la facultad de hacerlo.

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:

Los participantes del comité del control social realizaran la respectiva verificación del cumplimiento del plan de acción que estará ubicado en la UDS para verificar su cumplimiento y socializar a las familias el proceso que llevan hasta el momento.

Powered by CamScanner

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: __META_____ **Municipio** MAPIRIPAN _____

Plan de acción desde: Mes MARZO Año: 2025 hasta: Mes DICIEMBRE Año 2025

Nombre de la EAS/operador: Asopadres porfia 3
Número del contrato de la EAS/operador: _50002202025_____

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: Cooperativa

Valores que orientarán el funcionamiento del comité:

RESPONSABILIDAD HONESTIDAD RESPETO BUENA COMUNICACIÓN

Scanned with CamScanner

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 cuáles serán los aspectos seleccionados:

Contribuir a la mejora continua a través y verificaciones y reporte de 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

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:

Nº	Nombre y apellidos	Documento de Identificación	Correo electrónico	Celular o fijo	Firma
1	Veronica molina	1146437587	/	3218623538	Veronica M.
2	Jasley Jaimes	1.005.207461	/	3211500315	Jasley J.
3	Miller rodriguez	1120473543	/	3147402031	

[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.

Powered by CamScanner

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.

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.

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.

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:

Powered by CamScanner

Planeación de actividades

Nro	Actividades	Fecha en la que se realizara	Responsabe/s	Recursos (humanos, materiales)
1	Verificación de alimento con alto valor nutricional. Reunión	Marzo	Comité control social	Lapiceros Formatos
2	Verificación de experiencias pedagógicas. Reunión	Abril	Comité control social	Lapiceros Formatos
3	Verificación de cobertura y atención a los niños, niñas y mujeres gestantes. Reunión	Mayo	Comité control social	Lapiceros Formatos
4	Verificación de espacios físicos Reunión	Junio	Comité control social	Lapiceros Formatos
5	Verificación de dotación Reunión	Julio	Comité control social	Lapiceros Formatos
6	Verificación RPP Reunión	Agosto	Comité control social	Lapiceros Formatos
7	Verificación entrega de insumos práctica de autoabastecimiento de alimentos familiar. Reunión.	Septiembre	Comité control social	Lapiceros Formatos
8	Verificación de cobertura y atención a los niños, niñas y mujeres gestantes. Reunión.	Octubre	Comité control social	Lapiceros Formatos
9	Verificación de Ración para preparar (RPP).	Noviembre	Comité control social	Lapiceros Formatos
10	Verificación de actividades o experiencias pedagógicas.	Diciembre	Comité control social	Lapiceros Formatos

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

PÚBLICA

socialización de respuesta por parte de la EAS.

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:

El seguimiento lo realizaran los integrantes del comité del control social, de forma mensual cada uno participara y estará presto a las sugerencias y recomendaciones que se tengan como equipo y a las debidas respuestas, principalmente dicho seguimiento lo realizara Veronica Molina COMO PRESIDENTA y la SECRETARIA Jasly Jaimes

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

¡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

Powered by CamScanner

de estos resultados. Es importante que los integrantes del comité planeen cómo van a llevar a ecabo 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:

Veronica Molina Como presidenta y la secretaria Jarley Jaimes serán las encargadas de socializar las respuestas que se obtengan, así como los logros del comité del control social, de no estar ninguna de las dos los demás participantes tendrán la facultad de hacerlo.

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:

Los participantes del comité del control social realizaran la respectiva verificación del cumplimiento del plan de acción que estará ubicado en la UDS para verificar su cumplimiento y socializar a las familias el proceso que llevan hasta el momento.

Powered by CamScanner

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 cuáles serán los aspectos seleccionados:

Contribuir a la mejora continua a través y verificaciones y reporte de 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

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:

Nº	Nombre y apellidos	Documento de Identificación	Correo electrónico	Celular o fijo	Firma
1	Veronica molina	1146437587	/	3218623538	Veronica M.
2	Jasley Jaimes	1.005.207461	/	3211500315	Jasley J.
3	Miller rodriguez	1120473543	/	3147402031	

[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.

Powered by CamScanner

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.

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.

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.

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:

Powered by CamScanner

Planeación de actividades

Nro	Actividades	Fecha en la que se realizara	Responsabe/s	Recursos (humanos, materiales)
1	Verificación de alimento con alto valor nutricional. Reunión	Marzo	Comité control social	Lapiceros Formatos
2	Verificación de experiencias pedagógicas. Reunión	Abril	Comité control social	Lapiceros Formatos
3	Verificación de cobertura y atención a los niños, niñas y mujeres gestantes. Reunión	Mayo	Comité control social	Lapiceros Formatos
4	Verificación de espacios físicos Reunión	Junio	Comité control social	Lapiceros Formatos
5	Verificación de dotación Reunión	Julio	Comité control social	Lapiceros Formatos
6	Verificación RPP Reunión	Agosto	Comité control social	Lapiceros Formatos
7	Verificación entrega de insumos práctica de autoabastecimiento de alimentos familiar. Reunión.	Septiembre	Comité control social	Lapiceros Formatos
8	Verificación de cobertura y atención a los niños, niñas y mujeres gestantes. Reunión.	Octubre	Comité control social	Lapiceros Formatos
9	Verificación de Ración para preparar (RPP).	Noviembre	Comité control social	Lapiceros Formatos
10	Verificación de actividades o experiencias pedagógicas.	Diciembre	Comité control social	Lapiceros Formatos

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

PÚBLICA

socialización de respuesta por parte de la EAS.

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:

El seguimiento lo realizaran los integrantes del comité del control social, de forma mensual cada uno participara y estará presto a las sugerencias y recomendaciones que se tengan como equipo y a las debidas respuestas, principalmente dicho seguimiento lo realizara Veronica Molina COMO PRESIDENTA y la SECRETARIA Jasly Jaimes

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

¡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

Powered by CamScanner

de estos resultados. Es importante que los integrantes del comité planeen cómo van a llevar a ecabo 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:

Veronica Molina Como presidenta y la secretaria Jarley Jaimes serán las encargadas de socializar las respuestas que se obtengan, así como los logros del comité del control social, de no estar ninguna de las dos los demás participantes tendrán la facultad de hacerlo.

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:

Los participantes del comité del control social realizaran la respectiva verificación del cumplimiento del plan de acción que estará ubicado en la UDS para verificar su cumplimiento y socializar a las familias el proceso que llevan hasta el momento.

Powered by CamScanner

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: __META_____ **Municipio** MAPIRIPAN _____

Plan de acción desde: Mes MARZO Año: 2025 hasta: Mes DICIEMBRE Año 2025

Nombre de la EAS/operador: Asopadres porfia 3
Número del contrato de la EAS/operador: _50002202025_____

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: Conocito

Valores que orientarán el funcionamiento del comité:

RESPONSABILIDAD
HONESTIDAD
RESPETO
BUENA COMUNICACIÓN

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

Scanned with CamScanner

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: __META_____ **Municipio** MAPIRIPAN _____

Plan de acción desde: Mes MARZO Año: 2025 hasta: Mes DICIEMBRE Año 2025

Nombre de la EAS/operador: Asopadres porfia 3
Número del contrato de la EAS/operador: _50002202025_____

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: Escuela 1

Valores que orientarán el funcionamiento del comité:

RESPONSABILIDAD
HONESTIDAD
RESPETO
BUENA COMUNICACIÓN

Scanned with CamScanner

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 cuáles serán los aspectos seleccionados:

Contribuir a la mejora continua a través y verificaciones y reporte de 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

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:

Nº	Nombre y apellidos	Documento de Identificación	Correo electrónico	Celular o fijo	Firma
1	Veronica molina	1146437587	/	3218623538	Veronica M.
2	Jasley Jaimes	1.005.207461	/	3211500315	Jasley J.
3	Miller rodriguez	1120473543	/	3147402031	

[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.

Powered by CamScanner

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.

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.

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.

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:

Powered by CamScanner

Planeación de actividades

Nro	Actividades	Fecha en la que se realizara	Responsabe/s	Recursos (humanos, materiales)
1	Verificación de alimento con alto valor nutricional. Reunión	Marzo	Comité control social	Lapiceros Formatos
2	Verificación de experiencias pedagógicas. Reunión	Abril	Comité control social	Lapiceros Formatos
3	Verificación de cobertura y atención a los niños, niñas y mujeres gestantes. Reunión	Mayo	Comité control social	Lapiceros Formatos
4	Verificación de espacios físicos Reunión	Junio	Comité control social	Lapiceros Formatos
5	Verificación de dotación Reunión	Julio	Comité control social	Lapiceros Formatos
6	Verificación RPP Reunión	Agosto	Comité control social	Lapiceros Formatos
7	Verificación entrega de insumos práctica de autoabastecimiento de alimentos familiar. Reunión.	Septiembre	Comité control social	Lapiceros Formatos
8	Verificación de cobertura y atención a los niños, niñas y mujeres gestantes. Reunión.	Octubre	Comité control social	Lapiceros Formatos
9	Verificación de Ración para preparar (RPP).	Noviembre	Comité control social	Lapiceros Formatos
10	Verificación de actividades o experiencias pedagógicas.	Diciembre	Comité control social	Lapiceros Formatos

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

PÚBLICA

socialización de respuesta por parte de la EAS.

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:

El seguimiento lo realizaran los integrantes del comité del control social, de forma mensual cada uno participara y estará presto a las sugerencias y recomendaciones que se tengan como equipo y a las debidas respuestas, principalmente dicho seguimiento lo realizara Veronica Molina COMO PRESIDENTA y la SECRETARIA Jasly Jaimes

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

¡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

Powered by CamScanner

de estos resultados. Es importante que los integrantes del comité planeen cómo van a llevar a ecabo 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:

Veronica Molina Como presidenta y la secretaria Jarley Jaimes serán las encargadas de socializar las respuestas que se obtengan, así como los logros del comité del control social, de no estar ninguna de las dos los demás participantes tendrán la facultad de hacerlo.

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:

Los participantes del comité del control social realizaran la respectiva verificación del cumplimiento del plan de acción que estará ubicado en la UDS para verificar su cumplimiento y socializar a las familias el proceso que llevan hasta el momento.

Powered by CamScanner

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: __META_____ **Municipio** MAPIRIPAN ____

Plan de acción desde: Mes MARZO Año: 2025 hasta: Mes DICIEMBRE Año 2025

Nombre de la EAS/operador: Asopadres porfia 3
Número del contrato de la EAS/operador: _50002202025_____

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: Escuela 7

Valores que orientarán el funcionamiento del comité:

RESPONSABILIDAD
HONESTIDAD
RESPETO
BUENA COMUNICACIÓN

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

Scanned with CamScanner

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 cuáles serán los aspectos seleccionados:

Contribuir a la mejora continua a través y verificaciones y reporte de 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

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:

Nº	Nombre y apellidos	Documento de Identificación	Correo electrónico	Celular o fijo	Firma
1	Veronica molina	1146437587	/	3218623538	Veronica M.
2	Jasley Jaimes	1.005.207461	/	3211500315	Jasley J.
3	Miller rodriguez	1120473543	/	3147402031	

[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.

Powered by CamScanner

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.

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.

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.

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:

Powered by CamScanner

Planeación de actividades

Nro	Actividades	Fecha en la que se realizara	Responsabe/s	Recursos (humanos, materiales)
1	Verificación de alimento con alto valor nutricional. Reunión	Marzo	Comité control social	Lapiceros Formatos
2	Verificación de experiencias pedagógicas. Reunión	Abril	Comité control social	Lapiceros Formatos
3	Verificación de cobertura y atención a los niños, niñas y mujeres gestantes. Reunión	Mayo	Comité control social	Lapiceros Formatos
4	Verificación de espacios físicos Reunión	Junio	Comité control social	Lapiceros Formatos
5	Verificación de dotación Reunión	Julio	Comité control social	Lapiceros Formatos
6	Verificación RPP Reunión	Agosto	Comité control social	Lapiceros Formatos
7	Verificación entrega de insumos práctica de autoabastecimiento de alimentos familiar. Reunión.	Septiembre	Comité control social	Lapiceros Formatos
8	Verificación de cobertura y atención a los niños, niñas y mujeres gestantes. Reunión.	Octubre	Comité control social	Lapiceros Formatos
9	Verificación de Ración para preparar (RPP).	Noviembre	Comité control social	Lapiceros Formatos
10	Verificación de actividades o experiencias pedagógicas.	Diciembre	Comité control social	Lapiceros Formatos

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

PÚBLICA

socialización de respuesta por parte de la EAS.

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:

El seguimiento lo realizaran los integrantes del comité del control social, de forma mensual cada uno participara y estará presto a las sugerencias y recomendaciones que se tengan como equipo y a las debidas respuestas, principalmente dicho seguimiento lo realizara Veronica Molina COMO PRESIDENTA y la SECRETARIA Jasly Jaimes

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

¡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

Powered by CamScanner

de estos resultados. Es importante que los integrantes del comité planeen cómo van a llevar a ecabo 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:

Veronica Molina Como presidenta y la secretaria Jarley Jaimes serán las encargadas de socializar las respuestas que se obtengan, así como los logros del comité del control social, de no estar ninguna de las dos los demás participantes tendrán la facultad de hacerlo.

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:

Los participantes del comité del control social realizaran la respectiva verificación del cumplimiento del plan de acción que estará ubicado en la UDS para verificar su cumplimiento y socializar a las familias el proceso que llevan hasta el momento.

Powered by CamScanner

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: Meta **Municipio** Mapiripán

Plan de acción desde: Mes Marzo **Año:** 2025 **hasta: Mes** Diciembre **Año** 2025

Nombre de la EAS/operador: Asopadres Porfia Tres

Número del contrato de la EAS/operador: 50002202025

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: M1 Escuela Jorge Eliecer Gaitan

Valores que orientarán el funcionamiento del comité:

Responsabilidad
Honestidad
Justicia
Respeto
Buena comunicación

Powered by CamScanner

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 cuáles serán los aspectos seleccionados:

Contribuir a la mejora continua a través y verificaciones y reporte de 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

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:

Nº	Nombre y apellidos	Documento de Identificación	Correo electrónico	Celular o fijo	Firma
1	Veronica molina	1146437587	/	3218623538	Veronica M.
2	Jasley Jaimes	1.005.207461	/	3211500315	Jasley J.
3	Miller rodriguez	1120473543	/	3147402031	

[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.

Powered by CamScanner

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.

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.

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.

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:

Powered by CamScanner

Planeación de actividades

Nro	Actividades	Fecha en la que se realizara	Responsabe/s	Recursos (humanos, materiales)
1	Verificación de alimento con alto valor nutricional. Reunión	Marzo	Comité control social	Lapiceros Formatos
2	Verificación de experiencias pedagógicas. Reunión	Abril	Comité control social	Lapiceros Formatos
3	Verificación de cobertura y atención a los niños, niñas y mujeres gestantes. Reunión	Mayo	Comité control social	Lapiceros Formatos
4	Verificación de espacios físicos Reunión	Junio	Comité control social	Lapiceros Formatos
5	Verificación de dotación Reunión	Julio	Comité control social	Lapiceros Formatos
6	Verificación RPP Reunión	Agosto	Comité control social	Lapiceros Formatos
7	Verificación entrega de insumos práctica de autoabastecimiento de alimentos familiar. Reunión.	Septiembre	Comité control social	Lapiceros Formatos
8	Verificación de cobertura y atención a los niños, niñas y mujeres gestantes. Reunión.	Octubre	Comité control social	Lapiceros Formatos
9	Verificación de Ración para preparar (RPP).	Noviembre	Comité control social	Lapiceros Formatos
10	Verificación de actividades o experiencias pedagógicas.	Diciembre	Comité control social	Lapiceros Formatos

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

PÚBLICA

socialización de respuesta por parte de la EAS.

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:

El seguimiento lo realizaran los integrantes del comité del control social, de forma mensual cada uno participara y estará presto a las sugerencias y recomendaciones que se tengan como equipo y a las debidas respuestas, principalmente dicho seguimiento lo realizara Veronica Molina COMO PRESIDENTA y la SECRETARIA Jasly Jaimes

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

¡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

Powered by CamScanner

de estos resultados. Es importante que los integrantes del comité planeen cómo van a llevar a ecabo 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:

Veronica Molina Como presidenta y la secretaria Jarley Jaimes serán las encargadas de socializar las respuestas que se obtengan, así como los logros del comité del control social, de no estar ninguna de las dos los demás participantes tendrán la facultad de hacerlo.

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:

Los participantes del comité del control social realizaran la respectiva verificación del cumplimiento del plan de acción que estará ubicado en la UDS para verificar su cumplimiento y socializar a las familias el proceso que llevan hasta el momento.

Powered by CamScanner

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: __META_____ **Municipio** MAPIRIPAN _____

Plan de acción desde: Mes MARZO Año: 2025 hasta: Mes DICIEMBRE Año 2025

Nombre de la EAS/operador: Asopadres porfia 3
Número del contrato de la EAS/operador: _50002202025_____

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: Comar

Valores que orientarán el funcionamiento del comité:

RESPONSABILIDAD HONESTIDAD RESPETO BUENA COMUNICACIÓN

Scanned with CamScanner

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 cuáles serán los aspectos seleccionados:

Contribuir a la mejora continua a través y verificaciones y reporte de 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

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:

Nº	Nombre y apellidos	Documento de Identificación	Correo electrónico	Celular o fijo	Firma
1	Veronica molina	1146437587	/	3218623538	Veronica M.
2	Jasley Jaimes	1.005.207461	/	3211500315	Jasley J.
3	Miller rodriguez	1120473543	/	3147402031	

[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.

Powered by CamScanner

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.

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.

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.

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:

Powered by CamScanner

Planeación de actividades

Nro	Actividades	Fecha en la que se realizara	Responsabe/s	Recursos (humanos, materiales)
1	Verificación de alimento con alto valor nutricional. Reunión	Marzo	Comité control social	Lapiceros Formatos
2	Verificación de experiencias pedagógicas. Reunión	Abril	Comité control social	Lapiceros Formatos
3	Verificación de cobertura y atención a los niños, niñas y mujeres gestantes. Reunión	Mayo	Comité control social	Lapiceros Formatos
4	Verificación de espacios físicos Reunión	Junio	Comité control social	Lapiceros Formatos
5	Verificación de dotación Reunión	Julio	Comité control social	Lapiceros Formatos
6	Verificación RPP Reunión	Agosto	Comité control social	Lapiceros Formatos
7	Verificación entrega de insumos práctica de autoabastecimiento de alimentos familiar. Reunión.	Septiembre	Comité control social	Lapiceros Formatos
8	Verificación de cobertura y atención a los niños, niñas y mujeres gestantes. Reunión.	Octubre	Comité control social	Lapiceros Formatos
9	Verificación de Ración para preparar (RPP).	Noviembre	Comité control social	Lapiceros Formatos
10	Verificación de actividades o experiencias pedagógicas.	Diciembre	Comité control social	Lapiceros Formatos

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

PÚBLICA

socialización de respuesta por parte de la EAS.

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:

El seguimiento lo realizaran los integrantes del comité del control social, de forma mensual cada uno participara y estará presto a las sugerencias y recomendaciones que se tengan como equipo y a las debidas respuestas, principalmente dicho seguimiento lo realizara Veronica Molina COMO PRESIDENTA y la SECRETARIA Jasly Jaimes

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

¡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

Powered by CamScanner

de estos resultados. Es importante que los integrantes del comité planeen cómo van a llevar a ecabo 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:

Veronica Molina Como presidenta y la secretaria Jarley Jaimes serán las encargadas de socializar las respuestas que se obtengan, así como los logros del comité del control social, de no estar ninguna de las dos los demás participantes tendrán la facultad de hacerlo.

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:

Los participantes del comité del control social realizaran la respectiva verificación del cumplimiento del plan de acción que estará ubicado en la UDS para verificar su cumplimiento y socializar a las familias el proceso que llevan hasta el momento.

Powered by CamScanner

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: __META_____ **Municipio** MAPIRIPAN _____

Plan de acción desde: Mes MARZO Año: 2025 hasta: Mes DICIEMBRE Año 2025

Nombre de la EAS/operador: Asopadres porfia 3
Número del contrato de la EAS/operador: _50002202025_____

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: Olvido

Valores que orientarán el funcionamiento del comité:

RESPONSABILIDAD HONESTIDAD RESPETO BUENA COMUNICACIÓN

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

Scanned with CamScanner

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 cuáles serán los aspectos seleccionados:

Contribuir a la mejora continua a través y verificaciones y reporte de 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

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:

Nº	Nombre y apellidos	Documento de Identificación	Correo electrónico	Celular o fijo	Firma
1	Veronica molina	1146437587	/	3218623538	Veronica M.
2	Jasley Jaimes	1.005.207461	/	3211500315	Jasley J.
3	Miller rodriguez	1120473543	/	3147402031	

[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.

Powered by CamScanner

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.

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.

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.

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:

Powered by CamScanner

Planeación de actividades

Nro	Actividades	Fecha en la que se realizara	Responsabe/s	Recursos (humanos, materiales)
1	Verificación de alimento con alto valor nutricional. Reunión	Marzo	Comité control social	Lapiceros Formatos
2	Verificación de experiencias pedagógicas. Reunión	Abril	Comité control social	Lapiceros Formatos
3	Verificación de cobertura y atención a los niños, niñas y mujeres gestantes. Reunión	Mayo	Comité control social	Lapiceros Formatos
4	Verificación de espacios físicos Reunión	Junio	Comité control social	Lapiceros Formatos
5	Verificación de dotación Reunión	Julio	Comité control social	Lapiceros Formatos
6	Verificación RPP Reunión	Agosto	Comité control social	Lapiceros Formatos
7	Verificación entrega de insumos práctica de autoabastecimiento de alimentos familiar. Reunión.	Septiembre	Comité control social	Lapiceros Formatos
8	Verificación de cobertura y atención a los niños, niñas y mujeres gestantes. Reunión.	Octubre	Comité control social	Lapiceros Formatos
9	Verificación de Ración para preparar (RPP).	Noviembre	Comité control social	Lapiceros Formatos
10	Verificación de actividades o experiencias pedagógicas.	Diciembre	Comité control social	Lapiceros Formatos

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

PÚBLICA

socialización de respuesta por parte de la EAS.

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:

El seguimiento lo realizaran los integrantes del comité del control social, de forma mensual cada uno participara y estará presto a las sugerencias y recomendaciones que se tengan como equipo y a las debidas respuestas, principalmente dicho seguimiento lo realizara Veronica Molina COMO PRESIDENTA y la SECRETARIA Jasly Jaimes

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

¡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

Powered by CamScanner

de estos resultados. Es importante que los integrantes del comité planeen cómo van a llevar a ecabo 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:

Veronica Molina Como presidenta y la secretaria Jarley Jaimes serán las encargadas de socializar las respuestas que se obtengan, así como los logros del comité del control social, de no estar ninguna de las dos los demás participantes tendrán la facultad de hacerlo.

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:

Los participantes del comité del control social realizaran la respectiva verificación del cumplimiento del plan de acción que estará ubicado en la UDS para verificar su cumplimiento y socializar a las familias el proceso que llevan hasta el momento.

Powered by CamScanner

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: Meta **Municipio** Mapiripán

Plan de acción desde: Mes Marzo **Año:** 2025 **hasta: Mes** Diciembre **Año** 2025

Nombre de la EAS/operador: Asopadres Porfia Tres

Número del contrato de la EAS/operador: 50002202025

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: M I Puerto Alvira 1

Valores que orientarán el funcionamiento del comité:

Responsabilidad
Honestidad
Justicia
Respeto
Buena comunicación

Powered by CamScanner

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 cuáles serán los aspectos seleccionados:

Contribuir a la mejora continua a través y verificaciones y reporte de 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

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:

Nº	Nombre y apellidos	Documento de Identificación	Correo electrónico	Celular o fijo	Firma
1	Veronica molina	1146437587	/	3218623538	Veronica M.
2	Jasley Jaimes	1.005.207461	/	3211500315	Jasley J.
3	Miller rodriguez	1120473543	/	3147402031	

[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.

Powered by CamScanner

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.

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.

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.

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:

Powered by CamScanner

Planeación de actividades

Nro	Actividades	Fecha en la que se realizara	Responsabe/s	Recursos (humanos, materiales)
1	Verificación de alimento con alto valor nutricional. Reunión	Marzo	Comité control social	Lapiceros Formatos
2	Verificación de experiencias pedagógicas. Reunión	Abril	Comité control social	Lapiceros Formatos
3	Verificación de cobertura y atención a los niños, niñas y mujeres gestantes. Reunión	Mayo	Comité control social	Lapiceros Formatos
4	Verificación de espacios físicos Reunión	Junio	Comité control social	Lapiceros Formatos
5	Verificación de dotación Reunión	Julio	Comité control social	Lapiceros Formatos
6	Verificación RPP Reunión	Agosto	Comité control social	Lapiceros Formatos
7	Verificación entrega de insumos práctica de autoabastecimiento de alimentos familiar. Reunión.	Septiembre	Comité control social	Lapiceros Formatos
8	Verificación de cobertura y atención a los niños, niñas y mujeres gestantes. Reunión.	Octubre	Comité control social	Lapiceros Formatos
9	Verificación de Ración para preparar (RPP).	Noviembre	Comité control social	Lapiceros Formatos
10	Verificación de actividades o experiencias pedagógicas.	Diciembre	Comité control social	Lapiceros Formatos

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

PÚBLICA

socialización de respuesta por parte de la EAS.

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:

El seguimiento lo realizaran los integrantes del comité del control social, de forma mensual cada uno participara y estará presto a las sugerencias y recomendaciones que se tengan como equipo y a las debidas respuestas, principalmente dicho seguimiento lo realizara Veronica Molina COMO PRESIDENTA y la SECRETARIA Jasly Jaimes

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

¡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

Powered by CamScanner

de estos resultados. Es importante que los integrantes del comité planeen cómo van a llevar a ecabo 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:

Veronica Molina Como presidenta y la secretaria Jarley Jaimes serán las encargadas de socializar las respuestas que se obtengan, así como los logros del comité del control social, de no estar ninguna de las dos los demás participantes tendrán la facultad de hacerlo.

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:

Los participantes del comité del control social realizaran la respectiva verificación del cumplimiento del plan de acción que estará ubicado en la UDS para verificar su cumplimiento y socializar a las familias el proceso que llevan hasta el momento.

Powered by CamScanner

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: Meta **Municipio** Mapiripán

Plan de acción desde: Mes Marzo **Año:** 2025 **hasta: Mes** Diciembre **Año** 2025

Nombre de la EAS/operador: Asopadres Porfia Tres

Número del contrato de la EAS/operador: 50002202025

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: M1 Puerto Alvira 2

Valores que orientarán el funcionamiento del comité:

Responsabilidad
Honestidad
Justicia
Respeto
Buena comunicación

Powered by CamScanner

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 cuáles serán los aspectos seleccionados:

Contribuir a la mejora continua a través y verificaciones y reporte de 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

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:

Nº	Nombre y apellidos	Documento de Identificación	Correo electrónico	Celular o fijo	Firma
1	Veronica molina	1146437587	/	3218623538	Veronica M.
2	Jasley Jaimes	1.005.207461	/	3211500315	Jasley J.
3	Miller rodriguez	1120473543	/	3147402031	

[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.

Powered by CamScanner

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.

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.

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.

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:

Powered by CamScanner

Planeación de actividades

Nro	Actividades	Fecha en la que se realizara	Responsabe/s	Recursos (humanos, materiales)
1	Verificación de alimento con alto valor nutricional. Reunión	Marzo	Comité control social	Lapiceros Formatos
2	Verificación de experiencias pedagógicas. Reunión	Abril	Comité control social	Lapiceros Formatos
3	Verificación de cobertura y atención a los niños, niñas y mujeres gestantes. Reunión	Mayo	Comité control social	Lapiceros Formatos
4	Verificación de espacios físicos Reunión	Junio	Comité control social	Lapiceros Formatos
5	Verificación de dotación Reunión	Julio	Comité control social	Lapiceros Formatos
6	Verificación RPP Reunión	Agosto	Comité control social	Lapiceros Formatos
7	Verificación entrega de insumos práctica de autoabastecimiento de alimentos familiar. Reunión.	Septiembre	Comité control social	Lapiceros Formatos
8	Verificación de cobertura y atención a los niños, niñas y mujeres gestantes. Reunión.	Octubre	Comité control social	Lapiceros Formatos
9	Verificación de Ración para preparar (RPP).	Noviembre	Comité control social	Lapiceros Formatos
10	Verificación de actividades o experiencias pedagógicas.	Diciembre	Comité control social	Lapiceros Formatos

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

PÚBLICA

socialización de respuesta por parte de la EAS.

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:

El seguimiento lo realizaran los integrantes del comité del control social, de forma mensual cada uno participara y estará presto a las sugerencias y recomendaciones que se tengan como equipo y a las debidas respuestas, principalmente dicho seguimiento lo realizara Veronica Molina COMO PRESIDENTA y la SECRETARIA Jasly Jaimes

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

¡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

Powered by CamScanner

de estos resultados. Es importante que los integrantes del comité planeen cómo van a llevar a ecabo 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:

Veronica Molina Como presidenta y la secretaria Jarley Jaimes serán las encargadas de socializar las respuestas que se obtengan, así como los logros del comité del control social, de no estar ninguna de las dos los demás participantes tendrán la facultad de hacerlo.

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:

Los participantes del comité del control social realizaran la respectiva verificación del cumplimiento del plan de acción que estará ubicado en la UDS para verificar su cumplimiento y socializar a las familias el proceso que llevan hasta el momento.

Powered by CamScanner

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: Meta **Municipio** Mapiripán

Plan de acción desde: Mes Marzo **Año:** 2025 **hasta: Mes** Diciembre **Año** 2025

Nombre de la EAS/operador: Asopadres Porfia Tres

Número del contrato de la EAS/operador: 50002202025

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: MI Puerto Alvira 3

Valores que orientarán el funcionamiento del comité:

Responsabilidad
Honestidad
Justicia
Respeto
Buena comunicación

Powered by CamScanner

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 cuáles serán los aspectos seleccionados:

Contribuir a la mejora continua a través y verificaciones y reporte de 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

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:

Nº	Nombre y apellidos	Documento de Identificación	Correo electrónico	Celular o fijo	Firma
1	Veronica molina	1146437587	/	3218623538	Veronica M.
2	Jasley Jaimes	1.005.207461	/	3211500315	Jasley J.
3	Miller rodriguez	1120473543	/	3147402031	

[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.

Powered by CamScanner

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.

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.

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.

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:

Powered by CamScanner

Planeación de actividades

Nro	Actividades	Fecha en la que se realizara	Responsabe/s	Recursos (humanos, materiales)
1	Verificación de alimento con alto valor nutricional. Reunión	Marzo	Comité control social	Lapiceros Formatos
2	Verificación de experiencias pedagógicas. Reunión	Abril	Comité control social	Lapiceros Formatos
3	Verificación de cobertura y atención a los niños, niñas y mujeres gestantes. Reunión	Mayo	Comité control social	Lapiceros Formatos
4	Verificación de espacios físicos Reunión	Junio	Comité control social	Lapiceros Formatos
5	Verificación de dotación Reunión	Julio	Comité control social	Lapiceros Formatos
6	Verificación RPP Reunión	Agosto	Comité control social	Lapiceros Formatos
7	Verificación entrega de insumos práctica de autoabastecimiento de alimentos familiar. Reunión.	Septiembre	Comité control social	Lapiceros Formatos
8	Verificación de cobertura y atención a los niños, niñas y mujeres gestantes. Reunión.	Octubre	Comité control social	Lapiceros Formatos
9	Verificación de Ración para preparar (RPP).	Noviembre	Comité control social	Lapiceros Formatos
10	Verificación de actividades o experiencias pedagógicas.	Diciembre	Comité control social	Lapiceros Formatos

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

PÚBLICA

socialización de respuesta por parte de la EAS.

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:

El seguimiento lo realizaran los integrantes del comité del control social, de forma mensual cada uno participara y estará presto a las sugerencias y recomendaciones que se tengan como equipo y a las debidas respuestas, principalmente dicho seguimiento lo realizara Veronica Molina COMO PRESIDENTA y la SECRETARIA Jasly Jaimes

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

¡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

Powered by CamScanner

de estos resultados. Es importante que los integrantes del comité planeen cómo van a llevar a ecabo 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:

Veronica Molina Como presidenta y la secretaria Jarley Jaimes serán las encargadas de socializar las respuestas que se obtengan, así como los logros del comité del control social, de no estar ninguna de las dos los demás participantes tendrán la facultad de hacerlo.

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:

Los participantes del comité del control social realizaran la respectiva verificación del cumplimiento del plan de acción que estará ubicado en la UDS para verificar su cumplimiento y socializar a las familias el proceso que llevan hasta el momento.

Powered by CamScanner

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: Meta **Municipio** Mapiripán

Plan de acción desde: Mes Marzo **Año:** 2025 **hasta: Mes** Diciembre **Año** 2025

Nombre de la EAS/operador: Asopadres Porfia Tres

Número del contrato de la EAS/operador: 50002202025

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: M1 Pueblo Alvaro 4

Valores que orientarán el funcionamiento del comité:

Responsabilidad
Honestidad
Justicia
Respeto
Buena comunicación

Powered by CamScanner

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 cuáles serán los aspectos seleccionados:

Contribuir a la mejora continua a través y verificaciones y reporte de 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

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:

Nº	Nombre y apellidos	Documento de Identificación	Correo electrónico	Celular o fijo	Firma
1	Veronica molina	1146437587	/	3218623538	Veronica M.
2	Jasley Jaimes	1.005.207461	/	3211500315	Jasley J.
3	Miller rodriguez	1120473543	/	3147402031	

[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.

Powered by CamScanner

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.

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.

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.

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:

Powered by CamScanner

Planeación de actividades

Nro	Actividades	Fecha en la que se realizara	Responsabe/s	Recursos (humanos, materiales)
1	Verificación de alimento con alto valor nutricional. Reunión	Marzo	Comité control social	Lapiceros Formatos
2	Verificación de experiencias pedagógicas. Reunión	Abril	Comité control social	Lapiceros Formatos
3	Verificación de cobertura y atención a los niños, niñas y mujeres gestantes. Reunión	Mayo	Comité control social	Lapiceros Formatos
4	Verificación de espacios físicos Reunión	Junio	Comité control social	Lapiceros Formatos
5	Verificación de dotación Reunión	Julio	Comité control social	Lapiceros Formatos
6	Verificación RPP Reunión	Agosto	Comité control social	Lapiceros Formatos
7	Verificación entrega de insumos práctica de autoabastecimiento de alimentos familiar. Reunión.	Septiembre	Comité control social	Lapiceros Formatos
8	Verificación de cobertura y atención a los niños, niñas y mujeres gestantes. Reunión.	Octubre	Comité control social	Lapiceros Formatos
9	Verificación de Ración para preparar (RPP).	Noviembre	Comité control social	Lapiceros Formatos
10	Verificación de actividades o experiencias pedagógicas.	Diciembre	Comité control social	Lapiceros Formatos

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

PÚBLICA

socialización de respuesta por parte de la EAS.

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:

El seguimiento lo realizaran los integrantes del comité del control social, de forma mensual cada uno participara y estará presto a las sugerencias y recomendaciones que se tengan como equipo y a las debidas respuestas, principalmente dicho seguimiento lo realizara Veronica Molina COMO PRESIDENTA y la SECRETARIA Jasly Jaimes

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

¡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

Powered by CamScanner

de estos resultados. Es importante que los integrantes del comité planeen cómo van a llevar a ecabo 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:

Veronica Molina Como presidenta y la secretaria Jarley Jaimes serán las encargadas de socializar las respuestas que se obtengan, así como los logros del comité del control social, de no estar ninguna de las dos los demás participantes tendrán la facultad de hacerlo.

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:

Los participantes del comité del control social realizaran la respectiva verificación del cumplimiento del plan de acción que estará ubicado en la UDS para verificar su cumplimiento y socializar a las familias el proceso que llevan hasta el momento.

Powered by CamScanner

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: Meta **Municipio** Mapiripán

Plan de acción desde: Mes Marzo **Año:** 2025 **hasta: Mes** Diciembre **Año** 2025

Nombre de la EAS/operador: Asopadres Porfia Tres

Número del contrato de la EAS/operador: 50002202025

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: M1 puerto Alvira 5

Valores que orientarán el funcionamiento del comité:

Responsabilidad
Honestidad
Justicia
Respeto
Buena comunicación

Powered by CamScanner

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 cuáles serán los aspectos seleccionados:

Contribuir a la mejora continua a través y verificaciones y reporte de 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

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:

Nº	Nombre y apellidos	Documento de Identificación	Correo electrónico	Celular o fijo	Firma
1	Veronica molina	1146437587	/	3218623538	Veronica M.
2	Jasley Jaimes	1.005.207461	/	3211500315	Jasley J.
3	Miller rodriguez	1120473543	/	3147402031	

[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.

Powered by CamScanner

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.

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.

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.

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:

Powered by CamScanner

Planeación de actividades

Nro	Actividades	Fecha en la que se realizara	Responsabe/s	Recursos (humanos, materiales)
1	Verificación de alimento con alto valor nutricional. Reunión	Marzo	Comité control social	Lapiceros Formatos
2	Verificación de experiencias pedagógicas. Reunión	Abril	Comité control social	Lapiceros Formatos
3	Verificación de cobertura y atención a los niños, niñas y mujeres gestantes. Reunión	Mayo	Comité control social	Lapiceros Formatos
4	Verificación de espacios físicos Reunión	Junio	Comité control social	Lapiceros Formatos
5	Verificación de dotación Reunión	Julio	Comité control social	Lapiceros Formatos
6	Verificación RPP Reunión	Agosto	Comité control social	Lapiceros Formatos
7	Verificación entrega de insumos práctica de autoabastecimiento de alimentos familiar. Reunión.	Septiembre	Comité control social	Lapiceros Formatos
8	Verificación de cobertura y atención a los niños, niñas y mujeres gestantes. Reunión.	Octubre	Comité control social	Lapiceros Formatos
9	Verificación de Ración para preparar (RPP).	Noviembre	Comité control social	Lapiceros Formatos
10	Verificación de actividades o experiencias pedagógicas.	Diciembre	Comité control social	Lapiceros Formatos

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

PÚBLICA

socialización de respuesta por parte de la EAS.

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:

El seguimiento lo realizaran los integrantes del comité del control social, de forma mensual cada uno participara y estará presto a las sugerencias y recomendaciones que se tengan como equipo y a las debidas respuestas, principalmente dicho seguimiento lo realizara Veronica Molina COMO PRESIDENTA y la SECRETARIA Jasly Jaimes

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

¡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

Powered by CamScanner

de estos resultados. Es importante que los integrantes del comité planeen cómo van a llevar a ecabo 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:

Veronica Molina Como presidenta y la secretaria Jarley Jaimes serán las encargadas de socializar las respuestas que se obtengan, así como los logros del comité del control social, de no estar ninguna de las dos los demás participantes tendrán la facultad de hacerlo.

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:

Los participantes del comité del control social realizaran la respectiva verificación del cumplimiento del plan de acción que estará ubicado en la UDS para verificar su cumplimiento y socializar a las familias el proceso que llevan hasta el momento.

Powered by CamScanner

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: Meta **Municipio** Mapiripán

Plan de acción desde: Mes Marzo **Año:** 2025 **hasta: Mes** Diciembre **Año** 2025

Nombre de la EAS/operador: Asopadres Porfia Tres

Número del contrato de la EAS/operador: 50002202025

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: H1 Sector Loma 1

Valores que orientarán el funcionamiento del comité:

Responsabilidad
Honestidad
Justicia
Respeto
Buena comunicación

Powered by CamScanner

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 cuáles serán los aspectos seleccionados:

Contribuir a la mejora continua a través y verificaciones y reporte de 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

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:

Nº	Nombre y apellidos	Documento de Identificación	Correo electrónico	Celular o fijo	Firma
1	Veronica molina	1146437587	/	3218623538	Veronica M.
2	Jasley Jaimes	1.005.207461	/	3211500315	Jasley J.
3	Miller rodriguez	1120473543	/	3147402031	

[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.

Powered by CamScanner