ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° *06*	
Hora: 11:30 A.M-12:00 M	**Fecha:** 27/02/2026
Lugar:	CDI Mi Pequeño Valle Escondido Municipio de Tesalia-
Dependencia que Convoca:	Coordinación pedagógica y Apoyo psicosocial.
Proceso:	Promoción y prevención
Objetivo:	Cualificar al talento humano para brindar herramientas y promover mecanismos de participación ciudadana, la conformación y activación de los comités de control social, para que las familias beneficiarias aporten al mejoramiento continuo de la calidad en la prestación de los servicios de atención integral a la primera infancia.

Agenda:

1. Saludo.
2. Cualificación control social.
3. Toma de asistencia.
4. Cierre.

Desarrollo:

Siendo las 11:30 am, se da inicio a la cualificación programada, se brinda un saludo de bienvenida al talento humano por parte del apoyo psicosocial y coordinación. Además, se da a conocer el objetivo principal de la temática a desarrollar.

En primer lugar, se realiza un conversatorio sobre la importancia del control social en cada una de las UDS. luego, mediante unas tarjetas le recordamos y socializamos al talento humano lo siguiente aspectos:

¿Qué es el control social?

Es un derecho y un deber que tienen los ciudadanos, que consiste en vigilar y fiscalizar las inversiones que hace el Estado y promover la correcta prestación de los servicios y la garantía de derechos que tienen las personas en un Estado Social de Derecho.

PÚBLICA

¿Qué son los Comités de Control Social?

Son una instancia de participación ciudadana integrada por las familias usuarias de los servicios de primera infancia, que tiene el objetivo de contribuir a mejorar la calidad de la atención de los servicios prestados a los niños y las niñas en las unidades de servicio, mediante acciones de verificación del servicio prestado, que permitan a las EAS mejorar la prestación de este.

PASOS PARA CONSTITUIR EL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL:

1. Manifestación del interés por parte de las familias usuarias de hacer parte del Comité de Control Social, en el marco de la primera reunión de familias que convoque la EAS, en la cual se hace la socialización del servicio y se explica la estrategia de participación ciudadana.

2. Una vez las familias hayan manifestado el interés de hacer parte del Comité de Control Social (mínimo dos personas por Comité) proceden al diligenciamiento del Acta de Conformación.

3. Entre este grupo de personas, se elegirá un líder y un secretario que se encargarán de la coordinación de las visitas de verificación a las unidades de servicios y de las actas del comité.

4. De este primer momento se elaborará y suscribirá, por parte de los integrantes, un acta de constitución del Comité de Control Social.

1. Entregar de copia del acta de constitución del Comité de Control Social a la EAS correspondiente y remitir el recibido al supervisor del contrato de aporte respectivo.

2. Definir un plan de trabajo en el cual detallen cuántas visitas harán (mínimo dos en la vigencia del servicio y máximo las que consideren necesarias) y determinar los temas a los cuáles le harán control social. Pueden escoger los temas que deseen, no es obligatorio seleccionarlos todos: cobertura, talento humano, alimentos, dotación del mobiliario, infraestructura, bienestarina y plan pedagógico o los que deseen.

PRINCIPALES FUNCIONES DE LOS COMITÉS DE CONTROL SOCIAL:

- Realizar a través de visitas a las UDS, la verificación de la calidad de la atención en

PÚBLICA

los servicios de la Dirección de Primera Infancia del ICBF, siempre cumpliendo con el protocolo de ingreso, el cual deben solicitar en la UDS para su conocimiento.

- Mantener un constante diálogo con la EAS dándole a conocer las situaciones que considera sujeto de mejora, estudiar y analizar las explicaciones brindadas por el operador.
- Presentar informes y acciones escritas al supervisor del contrato y/o al ICBF, con los soportes respectivos que evidencien la información presentada. En caso de que el reporte sea nivel de alerta GRAVE, según lo establecido en los niveles de alertas que reportan los comités de control social, la información debe ser entregada de manera inmediata.
- Construir un plan de acción que dé cuenta de las visitas a realizar a las UDS y las acciones a desarrollar durante la vigencia del comité.
- Realizar visitas periódicamente para conocer y profundizar las características de los servicios prestados por la Dirección de Primera Infancia, modo de operación de las EAS y la implementación de la política pública de primera infancia
- Velar por la garantía de los derechos de las niñas y los niños.
- Contribuir de manera propositiva en la mejora continua de los servicios prestados por la Dirección de Primera Infancia del ICBF.
- Solicitar capacitación o acompañamiento en procesos de formación relacionados con los servicios de primera infancia, al ICBF o a la EAS, en caso de que se requiera, para fortalecer el proceso de control social y verificación de la calidad a la atención de las niñas y los niños en los servicios de primera infancia del ICBF.

Finalmente, se recuerda al talento humano que el control social se promueve en La primera jornada de socialización de los servicios de primera infancia es un espacio participativo clave, liderado por el ICBF y los operadores, para informar a las familias sobre la operación del servicio, componentes de calidad, talento humano y recursos. Su objetivo es garantizar la transparencia, corresponsabilidad y promover los comités de control social para asegurar el bienestar integral

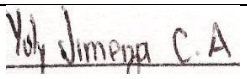
PÚBLICA

de los niños, y luego se conforma en cada uno de las unidades de servicio se resuelven dudas e inquietudes presentadas por el Talento Humano y se da por terminada la cualificación.

Decisiones: Ninguna.

Compromisos / tareas	**Responsable(s): Nombre / Cargo o rol**	**Fechas**
Fomentar la participación ciudadana y el control social durante la ejecución de los contratos de aportes de los servicios de primera infancia	Equipo talento humano (Agentes educativas, equipo salud y nutrición y profesional psicosocial)	Permanente.
Invitar a las familias a ejercer el derecho ciudadano, a la participación y el control social	Equipo talento humano (Agentes educativas, equipo salud y nutrición y profesional psicosocial)	permanente
Dar a conocer a las familias los servicios que reciben las niñas y los niños en las Unidades de Servicios del ICBF.	Equipo talento humano (Agentes educativas, equipo salud y nutrición y profesional psicosocial)	Permanente.

FIRMA ASISTENTES

Nombre	**Cargo o rol / Dependencia**	**Entidad**	**Firma**
YULY JIMENA CERQUERA ANDAPIÑA	COORDINADORA	CORHUELLAS	
DIANA MARCELA HERNANDEZ VIEDA	PROFESIONAL PSICOSOCIAL	CORHUELLAS	
DIANA MARIA HERNANDEZ FRANCO	PROFESIONAL PSICOSOCIAL	CORHUELLAS	DIANA MARIA HERNANDEZ FRANCO
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
	Por definir	Por definir	Por definir
Colaborador que elabora el acta:	Profesional Psicosocial.		

PÚBLICA

Evidencias fotográficas tema: Control social









BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN
FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

F9.P1.MI | 12/06/2024
Versión 6 | Página 1 de 1
Clasificación de la Información: Público

ACTIVIDAD: Control Social — FECHA: 26-02-2026
HORA INICIAL: 11:30AM — HORA FINAL: 12:00 m — LUGAR: Auditorio Mi pequeño Valle Esmeralda Tesalia
DEPENDENCIA LIDER: Coordinacion pedagogica - psicosocial.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	ENTIDAD	REGIONAL	CENTRO ZONAL O DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACIÓN: PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	YULY JIMENA CERQUERA ANDAPIÑA	1084576229	COORDINADORA PEDAGOGICA	CORHUELLAS	HUILA	LA PLATA		X	3125430242	yujicean103@gmail.com	Yoly Jimena C. A.
2	DIANA MARIA HERNANDEZ FRANCO	1116251954	PROFESIONAL PSICOSOCIAL	CORHUELLAS	HUILA	LA PLATA		X	3186066624	dianamedialuna@gamil.com	
3	DIANA MARCELA HERNANDEZ VIEDA	26471700	PROFESIONAL PSICOSOCIAL	CORHUELLAS	HUILA	LA PLATA		X	312 3082807	dianamh28@gmail.com	
4	YURIELIS TAPIA GOMEZ	1045712206	PROFESIONAL EN SALUD Y NUTRICION	CORHUELLAS	HUILA	LA PLATA		X	3184556919	yurielistapiagomez@gmail.com	Yurielis Tapia G.
5	LUCY PAOLA TORRES	55130447	PROFESIONAL EN SALUD Y NUTRICION	CORHUELLAS	HUILA	LA PLATA		X	313 2139846	lucytorrestrujillo@hotmail.es	Lucy Paola Torres T
6	ESTHER MARGARITA CUELLAR CAMERO	1135254091	PROFESIONAL EN SALUD Y NUTRICION	CORHUELLAS	HUILA	LA PLATA		X	3128644484	1008margara@gmail.com	Esther Cuellar
7	LEIDY YOHANA CARDOSO OVALLE	53131943	AGENTE EDUCATIVO	CORHUELLAS	HUILA	LA PLATA		X	317 4198114	yohaca@hotmail.com	
8	JESSICA LORENA CUMBE PERDOMO	1079409772	AGENTE EDUCATIVO	CORHUELLAS	HUILA	LA PLATA		X	323 2928744	lorenacumbep@hotmail.com	Jessica Cumbe
9	MARIA XIMENA PERDOMO SANCHEZ	1079409273	AGENTE EDUCATIVO	CORHUELLAS	HUILA	LA PLATA		X	3138425353	ximenaperdomosanchez@gmail.com	Ma. Ximena PS
10	SANDRA PATRICIA BRAND CUMBE	26471495	AGENTE EDUCATIVO	CORHUELLAS	HUILA	LA PLATA		X	3232407353	Sandrabrand14@hotmail.com	Sandra P. Brand
11	MAIRA CONSTANZA PERDOMO BRAND	1079410702	AGENTE EDUCATIVO	CORHUELLAS	HUILA	LA PLATA		X	3168897678	perdomobrandm@gmail.com	Maira Perdomo B
12	LAURA KATHERINE CLEVEZ REINA	1079409599	AUXILIAR PEDAGOGICA	CORHUELLAS	HUILA	LA PLATA		X	3213311003	lauritaa12@hotmail.com	
13	MAGDA LORENA PERDOMO NINCO	26472413	AUXILIAR PEDAGOGICA	CORHUELLAS	HUILA	LA PLATA		X	3167235104	magdalorenaperdomoninco@gmail.com	Magda Lorena P.
14	JHAID MIRIAN GUZMAN RAMIREZ	26471684	AUXILIAR PEDAGOGICA	CORHUELLAS	HUILA	LA PLATA		X	3183270159	jhaid0310@gmail.com	Mirian Guzman
15	SANDRA JIMENA PERDOMO TRUJILLO	28471503	AUXILIAR PEDAGOGICA	CORHUELLAS	HUILA	LA PLATA		X	3177986477	sandrajime10@gmail.com	
16	MONICA TATIANA BAUTISTA	1079411046	AUXILIAR PEDAGOGICA	CORHUELLAS	HUILA	LA PLATA		X	3229348038	monitati22@gmail.com	Monica T. Bautista
17	CAMILA ALVAREZ SANCHEZ	1144172857	AGENTE EDUCATIVO	CORHUELLAS	HUILA	LA PLATA		X	3186848289	camilalic.edu@gmail.com	Camila Alvarez S.
18	ANGELICA QUINTERO TRUJILLO	1081408502	AGENTE EDUCATIVO	CORHUELLAS	HUILA	LA PLATA		X	3188387089	angelkam@gmail.com	
19	DERLY PLAZAS MORALES	26529286	AUXILIAR PEDAGOGICA	CORHUELLAS	HUILA	LA PLATA		X	3142804556	derlyplazas72@gmail.com	
20	JOHANA ANDREA BONILLA BASTIDAS	26472439	AUXILIAR PEDAGOGICA	CORHUELLAS	HUILA	LA PLATA		X	317 4789017	bonillajohanaandrea@gmail.com	Johana A Bonilla

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

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