COMPONENTE FAMILIA COMUNIDADES Y REDES

PROCESOS DE FORMACION A FAMILIAS

Operador contratista

FUNDCHOSO

FUNDACIÓN CHOCÓ SOCIAL
NIT: 900231743 - 1
QUIBDÓ - CHOCÓ

ACTA DE ENCUENTROS

FECHA:	**18, 19, 20 de agosto**	**UCA/COMUNIDAD:**	Estrellitas de unión san pablo adentro, el dos, las animas, la Y
N° ACTA:	**01**		
TIPO DE ACTIVIDAD:	Formación a la familia		
TEMAS TRATADOS:	Lactancia materna desde el amor y el vínculo afectivo		
OBJETIVO:	Fortalecer el vínculo afectivo entre la madre, el niño o niña y su familia mediante prácticas de amor, cuidado, contacto y acompañamiento durante la lactancia materna		
ORDEN DEL DIA:	1. Saludo y bienvenida 2. Desarrollo de la temática 3. Conclusiones y compromisos 4. Cierre		

DESARROLLO DE LA REUNION

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

Se realizó un espacio de socialización y reflexión sobre la **lactancia materna como una práctica de cuidado, protección y fortalecimiento familiar y comunitario**. Desde el área social se destacó que la lactancia no debe entenderse únicamente como un proceso relacionado con la alimentación, sino también como una experiencia que puede fortalecer el vínculo afectivo entre la madre y el bebé y favorecer entornos familiares protectores.

Durante la actividad se resaltó la importancia de brindar a las madres **acompañamiento, comprensión y apoyo emocional**, evitando juicios o presiones frente a las circunstancias particulares de cada familia. Se enfatizó que el acompañamiento debe desarrollarse desde un enfoque de derechos, respeto y corresponsabilidad.

Asimismo, se reflexionó sobre el papel que cumplen los **padres, parejas, familiares y redes de apoyo,** ya que su participación puede contribuir al bienestar de la madre mediante acciones como acompañarla emocionalmente, colaborar con las labores del hogar, facilitar espacios de descanso y apoyar las decisiones relacionadas con el cuidado del bebé.

LACTANCIA MATERNA Y VÍNCULO FAMILIAR

La actividad permitió reconocer que la **lactancia materna tiene una dimensión social y familiar**, además de su importancia nutricional. El acompañamiento de la familia, la comunidad y las instituciones contribuye a generar condiciones de bienestar para la madre y el bebé.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

- Promover la lactancia materna como un espacio de amor, protección y conexión, reconociendo que durante este momento se fortalecen los vínculos afectivos entre la madre y el niño o niña.
- Favorecer el contacto físico y afectivo durante la lactancia, mediante abrazos, caricias, miradas, palabras amorosas y contacto piel a piel, de acuerdo con las posibilidades y comodidad de la madre y el bebé.
- Respetar el ritmo y las necesidades del niño o niña, comprendiendo que cada experiencia de lactancia es diferente y evitando comparaciones entre madres, bebés o familias.
- Brindar apoyo emocional a la madre, escuchándola, acompañándola y evitando comentarios que puedan generar culpa, inseguridad, presión o sentimientos de incapacidad.

ACUERDOS O COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1.Fortalecer vínculos afectivos y prácticas de cuidado respetuoso durante la primera infancia. 2. Evitar comentarios, presiones o juicios hacia las madres frente a sus procesos de lactancia. **3.** Continuar desarrollando espacios educativos sobre lactancia, crianza y fortalecimiento familiar.	Familia y redes de apoyo	**Permanente**

Se abordó la lactancia como una oportunidad para fortalecer el vínculo entre madre e hijo mediante el contacto, la comunicación, la cercanía y el acompañamiento.

Desde el área social se resaltó que la construcción de vínculos afectivos seguros comienza desde los primeros momentos de vida y requiere la participación de toda la familia.

Además, se recalcó la importancia de crear un entorno donde la madre **no se sienta sola**, sino acompañada y respaldada durante este proceso.

LA FAMILIA COMO RED DE APOYO

Se destacó que la responsabilidad del cuidado de niñas y niños **no recae exclusivamente sobre la madre**. La familia y la comunidad tienen un papel fundamental en la creación de condiciones favorables para el cuidado y desarrollo de la primera infancia.

Por ello se invitó a las familias a fortalecer prácticas de:

- Acompañamiento y apoyo emocional.
- Respeto por las decisiones de la madre.
- Corresponsabilidad en las labores del hogar.
- Cuidado y protección del bebé.
- Comunicación afectiva.

LACTANCIA, CULTURA Y COMUNIDAD

Se reflexionó sobre la importancia de reconocer las prácticas culturales y los saberes familiares relacionados con la lactancia y la crianza, valorando aquellos conocimientos que favorecen el bienestar de la madre y el niño.

En el contexto de las comunidades del Chocó, se resaltó la importancia de fortalecer las **redes familiares y comunitarias de apoyo**, recuperando prácticas de solidaridad y acompañamiento entre generaciones, siempre articuladas con la orientación de los servicios de salud cuando corresponda.

Por ello, desde el área social se considera fundamental **acompañar a las familias sin estigmatizar ni culpabilizar**, reconociendo las diferentes realidades que pueden enfrentar las madres y promoviendo el acceso a redes de apoyo y servicios institucionales.

CONCLUSIÓN

REGISTRO FOTOGRÁFICO FORMACIÓN A LA FAMILIA

	
Nombre de la actividad: lactancia materna desde el amor y el vinculo afectivo	Nombre de la actividad: lactancia materna desde el amor y el vinculo afectivo
Fecha: 18 de agosto de 2026	Fecha: 19 de agosto de 2026
Lugar: estrellitas de unión la Y	Lugar: Estrellitas de unión el dos
	
Nombre de la actividad: : lactancia materna desde el amor y el vinculo afectivo	Nombre de la actividad: : lactancia materna desde el amor y el vinculo afectivo
Fecha: 19 de agosto de 2026	Fecha: 20 de agosto de 2026
Lugar: estrellitas de unión las animas	Lugar: estrellitas de unión san pablo

Operador contratista
FUNDCHOSO

FUNDACIÓN CHOCÓ SOCIAL
NIT: 900231743 - 1
QUIBDÓ - CHOCÓ

LISTADO DE ASITENCIA DE ENCUENTROS

FECHA: 18, 19, 20 agosto LUGAR(UCA): _____ EL DOS_____ RESPONSABLE: Psicosocial

N°	NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO	TIPO DE DOCUMENTO	N° DOCUMENTO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	FIRMA DEL RESPONSABLE
1	CLARA INES MOSQUERA	RC	1129046822	MARIA EUGENIA MOSQUERA	
2	HANIERSON DAVID MOSQUERA	RC	1129046838	DELEITE GOMEZ LARGACHA	
3	NOHAN GABRIEL ALGADO	RC	1129046844	JOSE GABRIEL SALGADO	
4	YEINER ARLEY MOSQUERA	RC	1129046848	YEISON ARLEY MOSQUERA	
5	SAIR MURILLO MARTINEZ	RC	1129046851	MARICELA MARTINEZ	
6	WEIMAR ANDRES MARTINEZ	RC	1129046852	LINA MARIA QUINTO	
7	ANA JHALIANA WALDO	RC	1129046855	JOSE MAURICIO ABADIA	
8	YARIN NOEMY QUINTO	RC	1129046865	YAJAIRA MOSQUERA MOSQUERA	
9	ROBIN ESMY TORRES	RC	1129046867	JOSE ROBINSON TORRES	
10	TEYLOR YULIAN MOSQUERA	RC	1129046873	EDDUARD MOSQUERA	
11	MARA FERNANDA MOSQUERA	RC	1129046874	LUIS FERNANDO MOSQUERA	
12	HELEN ANDREA MURILLO	RC	1129046880	ANGELA MURILLO LARGACHA	
13	ISAAC MARCELO ROMAÑA	RC	1129046900	LINA MARCELA QUINTO	
14	JHON ARLEY MOSQUERA	RC	1129046902	YAJAIRA MOSQUERA HINESTROZA	
15	ROMINA MOSQUERA	RC	1129046933	FELISA ESTELA MOSQUERA	
16	DAILIN ALIANA QUINTO	RC	1129046953	LUZ YOLA MOSQUERA	
17	IAN JESSIE VENTURA	RC	1129046969	GINA PAOLA VENTURA	
18	MILAGRO PEÑA MOSQUERA	RC	1129046990	ADRIANA LUCIA MOSQUERA	
19	JANIER ANDRES MOSQUERA	RC	1129046997	LUZ ELEUTERIA ASPRILLA	
20	YADIER QUINTO BORJA	RC	1129046998	LAURA MORENO MARTINEZ	

Maque con una (x) el tipo de encuentro desarrollado, si la actividad realizada no está en el listado seleccione, otro y especifique en el nombre de la actividad.

TIPO DE ENCUNETRO: - Encuentro con el entorno y las practicas tradicionales ( ) - Encuentro comunitario ( ) -Encuentro con mujeres gestantes ( )

Otro ( ) _____.

LISTADO DE ASITENCIA DE ENCUENTROS

Operador contratista

FUNDCHOSO

FUNDACIÓN CHOCÓ SOCIAL
NIT: 900231743 - 1
QUIBDÓ - CHOCÓ

FECHA: 18, 8, 20 agosto LUGAR(UCA): _____ EL DOS_____ RESPONSABLE: Psicosocial

N°	NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO	TIPO DE DOCUMENTO	N° DOCUMENTO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	FIRMA DEL RESPONSABLE
1	BREYNER SMITH WALDO	RC	1129047021	BRENDA ALICIA MOSQUERA	Brenda Mosquera
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Maque con una (x) el tipo de encuentro desarrollado, si la actividad realizada no está en el listado seleccione, otro y especifique en el nombre de la actividad.

TIPO DE ENCUNETRO: - Encuentro con el entorno y las practicas tradicionales ( ) - Encuentro comunitario ( ) -Encuentro con mujeres gestantes ( )

Otro ( ) _____.

Operador contratista

FUNDCHOSO

FUNDACIÓN CHOCÓ SOCIAL
NIT: 900231743 - 1
QUIBDÓ - CHOCÓ

LISTADO DE ASITENCIA DE ENCUENTROS

FECHA: 18, 19, 20 agosto **LUGAR(UCA):** _____ **SAN PABLO ADENTRO** _____ **RESPONSABLE:** Patricia!

N°	NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO	TIPO DE DOCUMENTO	N° DOCUMENTO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	FIRMA DEL RESPONSABLE
1	ASHLEY MOSQUERA AGUALIMPIA	RC	1025777158	MARIA ISABEL MOSQUERA	maria isabel Mosquera
2	ALEXIA MOSQUERA MOSQUERA	RC	1076338570	MARIA ISABEL MOSQUERA	maría Isabel Mosquera
3	THIAGO MOSQUERA CETRE	RC	1079102859	YACIRA CETRE HERRERA	Yacira cetre Herrera
4	LOWIL DAIRETH MARTINEZ	RC	1079103009	LOREIDI MOSQUERA IBARGUEN	Loreidy Mosquera M
5	VICTOR ALEXANDER CETRE	RC	1129046803	MARIA ALEJANDRA OREJUELA	Maria A. Orejuela
6	HEIDER MOSQUERA HURTADO	RC	1129046817	YENNY ADRIANA HURTADO	Yenny Hurtado
7	BIANCA HURTADO IBARGUEN	RC	1129046942	MANUELA HURTADO	Manuela Hurtado
8	JHON MONTALVO HIGUITA	RC	1129046964	LUZ DARY HIGUITA	Luz dary Higuita
9	LUCERO DARIANNA DIAZ	RC	1129047018	DAHIANA DIAZ	Lucero
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Maque con una (x) el tipo de encuentro desarrollado, si la actividad realizada no está en el listado seleccione, otro y especifique en el nombre de la actividad.

TIPO DE ENCUNETRO: - Encuentro con el entorno y las practicas tradicionales ( ) - Encuentro comunitario ( ) -Encuentro con mujeres gestantes ( )

Otro ( ) _____.

ACTA DE SOCIALIZACION DEL PACTO DE CONVIVENCIA

FECHA:	**18, 19 20 De agosto**	**UCA/COMUNIDAD:**	Estrellitas san pablo Adentro, el Dos, Ánimas, la Y
N° ACTA:	**01**		
TIPO DE ACTIVIDAD:	Actualización del pacto de convivencia		
TEMAS TRATADOS:	Que es el pacto de convivencia, normatividad, objetivos generales y especificos, valores y fines.		
OBJETIVO:	Socializar y construir de manera participativa el Pacto de Convivencia, promoviendo la importancia del respeto, el diálogo, la tolerancia, la solidaridad y la corresponsabilidad, con el fin de establecer acuerdos que contribuyan a mantener relaciones armónicas y un ambiente de sana Convivencia.		
ORDEN DEL DIA:	• Saludo de bienvenida • Presentación de los profesionales • dinámica • Exposición de las temáticas • Cierre y conclusiones		

DESARROLLO DE LA REUNION

Desarrollo.

Desarrollo de la actividad

1. Saludo de bienvenida y presentación del personal

Se dio inicio a la jornada con un cordial saludo de bienvenida por parte de la coordinadora, quien agradeció la participación y disposición del grupo de talento humano. Asimismo, se realizó la presentación del nuevo personal, con el propósito de facilitar su integración, fortalecer el reconocimiento entre los integrantes del equipo y promover un ambiente de confianza, cercanía y compañerismo.

2. Desarrollo de dinámica de integración

Posteriormente, con el fin de crear un ambiente de confianza, promover la integración y romper el hielo entre los participantes, se llevó a cabo la dinámica denominada **"Ritmo"**.

La actividad permitió generar un espacio de participación, interacción y esparcimiento, favoreciendo la comunicación y la integración del grupo. De esta manera, se propició un ambiente adecuado para dar continuidad al proceso de socialización y construcción colectiva del Pacto de Convivencia.

Metodología

Para el desarrollo de la jornada se empleó una metodología participativa y reflexiva, utilizando como herramientas pedagógicas carteleras, preguntas orientadoras, diálogo participativo y construcción colectiva de acuerdos.

La metodología permitió que los participantes expresaran libremente sus opiniones, experiencias y percepciones frente a la importancia de la convivencia. Asimismo, se promovió la reflexión sobre las acciones individuales y colectivas que pueden favorecer o afectar las relaciones interpersonales dentro de los diferentes espacios de interacción.

A través del diálogo participativo, se buscó fortalecer la apropiación de los acuerdos construidos, reconociendo que el Pacto de Convivencia debe surgir de la participación y el compromiso de todos los integrantes del grupo.

¿QUÉ ES EL PACTO DE CONVIVENCIA?

La jornada continuó con la socialización de la temática relacionada con el **Pacto de Convivencia**. Inicialmente, se presentó el objetivo de la actividad y se explicó que el Pacto de Convivencia es una herramienta construida colectivamente que permite establecer acuerdos, normas y compromisos orientados a favorecer el respeto mutuo, la participación, el buen trato y las relaciones armónicas entre las personas que comparten un mismo espacio.

Se resaltó que el Pacto de Convivencia constituye un compromiso colectivo, mediante el cual cada integrante reconoce la importancia de sus acciones y asume responsabilidades para contribuir al bienestar individual y colectivo.

Durante la socialización, se invitó a los participantes a reflexionar sobre la importancia de mantener relaciones basadas en el respeto, la tolerancia y la comunicación asertiva. Para orientar el diálogo se formularon las siguientes preguntas:

- ¿Qué entiende por la palabra pacto y por qué considera que es importante?
- ¿Qué entendemos por convivencia?
- ¿Qué actitudes favorecen una sana convivencia?
- ¿Qué situaciones pueden afectar las relaciones entre las personas?
- ¿Cómo podemos solucionar los conflictos de maners pacifica?
- ¿Qué compromisos debemos asumir individual y colectivamente?
- ¿Qué valores consideramos fundamentales para convivir en armonía?
- ¿Qué comportamientos ayudan a que todos nos sintamos bien dentro de un mismo espacio?

A partir de las respuestas y aportes realizados, los participantes manifestaron que todas estas preguntas son fundamentales para comprender la importancia de la convivencia. Se destacó que, para mantener relaciones armónicas dentro de cualquier espacio, es necesario establecer normas y acuerdos que orienten la manera en que las personas se relacionan, se comunican y actúan frente a los demás.

Asimismo, se resaltó que todas las personas, independientemente de su edad, sexo, religión, cultura, condición o forma de pensar, merecen ser tratadas con respeto y dignidad.

Seguidamente, se dialogó acerca de la manera en que las acciones individuales pueden afectar positiva o negativamente a los demás. En este sentido, se reflexionó sobre la importancia de asumir una actitud responsable frente a las relaciones interpersonales y reconocer que cada comportamiento genera consecuencias dentro del grupo.

Del mismo modo, se generó un espacio de participación en el que los asistentes expresaron sus opiniones sobre las principales situaciones que pueden afectar la convivencia. Entre los aspectos identificados se destacó la necesidad de evitar las agresiones verbales, físicas y emocionales; fortalecer la comunicación; respetar las diferencias; escuchar las opiniones de los demás y buscar soluciones pacíficas frente a las situaciones de conflicto.

Como resultado del diálogo y las reflexiones realizadas, se procedió a la construcción colectiva de los principales acuerdos que conforman el **Pacto de Convivencia**.

ACUERDOS PARA UNA SANA CONVIVENCIA

1. Respeto mutuo

- Tratar a todas las personas con respeto, amabilidad y consideración.
- Respetar las opiniones, creencias, costumbres y diferencias de los demás.
- Evitar insultos, burlas, apodos ofensivos o palabras que puedan causar daño.
- Reconocer la dignidad y el valor de cada persona.

2. Buen trato

- Utilizar un lenguaje respetuoso y adecuado.
- Ser amables y cordiales con las demás personas.
- Evitar cualquier tipo de agresión física, verbal o emocional.
- Promover relaciones basadas en el respeto, la empatía y la solidaridad.

3. Escucha activa

- Escuchar con atención cuando otra persona esté hablando.
- Respetar los turnos de participación.
- Permitir que todas las personas expresen sus ideas y opiniones.
- Evitar interrumpir o descalificar las intervenciones de los demás.

4. Comunicación asertiva

- Expresar las opiniones y desacuerdos de manera respetuosa.
- Dialogar antes de reaccionar impulsivamente.
- Comunicar adecuadamente las situaciones que generan incomodidad.
- Buscar soluciones a través del diálogo y la comprensión.

5. Resolución pacífica de conflictos

- Resolver los desacuerdos sin recurrir a la violencia.
- Dialogar y escuchar las diferentes versiones de una situación.
- Buscar acuerdos y soluciones que favorezcan a las partes involucradas.

- Solicitar apoyo cuando sea necesario para resolver una situación de conflicto.

6. Respeto por las diferencias

- Reconocer y valorar la diversidad.
- Evitar cualquier forma de discriminación o exclusión.
- Respetar las diferentes formas de pensar, sentir y actuar.
- Promover la inclusión y la participación de todas las personas.

7. Responsabilidad y cumplimiento de compromisos

- Cumplir con los acuerdos establecidos colectivamente.
- Asumir las responsabilidades individuales y grupales.
- Reconocer los errores y buscar alternativas para repararlos.
- Ser puntuales y responsables con las actividades y compromisos.
- Respetar los bienes, recursos y pertenencias de los demás.

8. Participación y trabajo colectivo

- Participar activamente en las actividades y espacios de diálogo.
- Respetar las decisiones y acuerdos construidos colectivamente.
- Promover que todas las personas tengan la oportunidad de participar.
- Aportar ideas y propuestas para fortalecer y mejorar la convivencia.
- Favorecer el trabajo en equipo y la cooperación entre los integrantes del grupo.

SOCIALIZACIÓN DE LA NORMATIVIDAD RELACIONADA CON LA CONVIVENCIA

Posteriormente, se realizó una socialización general sobre la importancia de contar con referentes normativos que orienten la convivencia, el respeto por los derechos humanos y la protección de la dignidad de todas las personas.

En este sentido, se abordó la **Constitución Política de Colombia de 1991**, destacando los principios fundamentales relacionados con la dignidad humana, la igualdad, la participación y la protección de los derechos fundamentales.

Asimismo, se hizo referencia a la importancia de reconocer que la convivencia debe fundamentarse en el respeto por los derechos de todas las personas y en el cumplimiento de los deberes y responsabilidades dentro de los diferentes espacios sociales.

De igual manera, se destacó el artículo 44 de la Constitución Política, el cual reconoce los derechos fundamentales de los niños y establece la responsabilidad de la familia, la sociedad y el Estado en la garantía de su protección integral.

La socialización de estos principios permitió comprender que la construcción de una sana convivencia no depende únicamente de los acuerdos internos establecidos por un grupo, sino también del reconocimiento y respeto por los derechos, deberes y principios que orientan la vida en sociedad.

OBJETIVO GENERAL DEL PACTO DE CONVIVENCIA

Promover relaciones armónicas, respetuosas, participativas e incluyentes entre los integrantes del grupo, mediante la construcción colectiva de acuerdos y compromisos que permitan fortalecer el bienestar individual y colectivo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fomentar el respeto mutuo y el buen trato entre los integrantes del grupo.
- Fortalecer la comunicación asertiva y la escucha activa.
- Promover la participación y la construcción colectiva de acuerdos.
- Prevenir situaciones de violencia, discriminación y exclusión.
- Establecer el diálogo como una herramienta fundamental para la resolución pacífica de conflictos.
- Fortalecer la responsabilidad individual y colectiva frente al cumplimiento de los acuerdos establecidos.
- Promover ambientes seguros, respetuosos y favorables para el bienestar de todos.

FINES DEL PACTO DE CONVIVENCIA

El Pacto de Convivencia tiene como finalidad orientar las relaciones entre los participantes y favorecer ambientes seguros, respetuosos, participativos y protectores.

Asimismo, busca fortalecer la corresponsabilidad, prevenir situaciones que puedan afectar la convivencia y promover una cultura basada en el respeto, la tolerancia, la solidaridad, la inclusión y la resolución pacífica de conflictos.

De igual manera, pretende generar sentido de pertenencia y compromiso frente a los acuerdos establecidos, comprendiendo que una sana convivencia requiere de la participación, responsabilidad y compromiso de todos los integrantes del grupo.

VALORES DEL PACTO DE CONVIVENCIA

La construcción del Pacto de Convivencia se fundamenta en los siguientes valores:

Respeto, tolerancia, empatia, solidaridad, responsabilidad, honestidad, amabilidad, justicia, inclusión, diálogo, cooperación y paz.

Estos valores constituyen principios orientadores para las relaciones cotidianas y permiten fortalecer una convivencia basada en el reconocimiento de la dignidad de cada persona, el respeto por las diferencias, la comunicación adecuada y la búsqueda de soluciones pacíficas frente a las situaciones que puedan presentarse.

En este sentido, el Pacto de Convivencia se concibe como un compromiso colectivo que debe ser conocido, apropiado y puesto en práctica diariamente por todos los integrantes del grupo.

COMPROMISOS

Como resultado de la jornada de socialización y construcción colectiva, los participantes se comprometieron a:

- Cumplir y promover los acuerdos establecidos en el Pacto de Convivencia.
- Mantener relaciones basadas en el respeto y el buen trato.
- Utilizar el diálogo y la comunicación asertiva como herramientas para resolver las diferencias.
- Respetar las opiniones, creencias y diferencias de los demás.
- Evitar cualquier forma de agresión, discriminación o exclusión.
- Participar activamente en los espacios de construcción colectiva.

- Asumir con responsabilidad los compromisos individuales y grupales.
- Promover los valores de respeto, tolerancia, solidaridad, empatía y paz.
- Contribuir diariamente a la construcción de un ambiente armónico y favorable para todos.

Cierre y conclusiones

La jornada de socialización y construcción del Pacto de Convivencia permitió generar un espacio de reflexión, diálogo y participación colectiva en torno a la importancia de establecer acuerdos que orienten las relaciones interpersonales.

La participación del talento humano facilitó la identificación de comportamientos y actitudes que favorecen una sana convivencia, así como de aquellas situaciones que pueden generar conflictos o afectar las relaciones dentro del grupo.

La construcción colectiva de los acuerdos permitió fortalecer el sentido de corresponsabilidad y compromiso, reconociendo que cada integrante cumple un papel fundamental en la construcción de un ambiente basado en el respeto, el diálogo, la tolerancia y el buen trato.

Finalmente, se concluyó que el Pacto de Convivencia constituye una herramienta fundamental para orientar las relaciones cotidianas y promover espacios seguros, armónicos e incluyentes, en los cuales todas las personas puedan sentirse respetadas, escuchadas y valoradas.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Se les recomienda a los padres de familia lo siguiente:

- Fortalecer el diálogo en el hogar
- Promover el buen trato
- Dar ejemplo
- Establecer normas y límites claros
- Enseñar a resolver los conflictos mediante el diálogo:

ACUERDOS O COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
• Cumplir y promover los acuerdos establecidos en el Pacto de Convivencia. • Mantener relaciones basadas en el respeto y el buen trato. • Utilizar el diálogo y la comunicación asertiva como herramientas para resolver las diferencias. • Respetar las opiniones, creencias y diferencias de los demás. • Evitar cualquier forma de agresión, discriminación o exclusión. • Participar activamente en los espacios de construcción colectiva. • Promover los valores de respeto, tolerancia, solidaridad, empatía y paz.	Núcleo familiar	Permanente

• Contribuir diariamente a la construcción de un ambiente armónico y favorable para todos.		

REGISTRO FOTOGRAFICO

	
Nombre de la actividad: actualización del pacto de convivencia	Nombre de la actividad: actualización del pacto de convivencia
Fecha: 18 de agosto	Fecha: 18 de agosto
Lugar: estrellitas de unión las animas	Lugar: estrellitas de unión la Y
	
Nombre de la actividad: actualización del pacto de convivencia	Nombre de la actividad: actualización del pacto de convivencia
Fecha:19 de agosto	Fecha: 20 de agosto
Lugar: estrellitas de unión san pablo	Lugar: estrellitas de unión el dos

Operador contratista
FUNDCHOSO

FUNDACIÓN CHOCÓ SOCIAL
NIT: 900231743 - 1
QUIBDÓ - CHOCÓ

LISTADO DE ASITENCIA DE ENCUENTROS

FECHA: 18, 1920 agosto **LUGAR(UCA):** _____ **EL DOS**_____ **RESPONSABLE:** Psicosocial

N°	NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO	TIPO DE DOCUMENTO	N° DOCUMENTO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	FIRMA DEL RESPONSABLE
1	ALAN SMITH WALDO	RC	1013380851	YAMILETH WALDO MOSQUERA	Yamileth Waldo M.
2	MAHELA GARCIA QUINTO	RC	1017282639	MARIA SORANY QUINTO	MARIA Q.
3	YOSER ANDRES MOSQUERA	RC	1034931276	YIRLEIDYS MOSQUERA QUINTO	Yirleidys Mosquera Q.
4	GAHEL SMIT MOSQUERA	RC	1076338710	KATERINE MOSQUERA QUINTO	Katerine
5	LESLY YIANNY VALOIS	RC	1076338741	LUSALLY MORENO MURILLO	Lusally
6	GAEL ISAAC ZAMARO	RC	1076338835	YOELIX MARIEL RENGIFO	Yoelix Rengifo
7	OLISON ISMARE MEMBACHE	RC	1076339131	ERIKA MEMBACHE PIRAZA	Erika Membache
8	JUAN DAVID ASPRILLA	RC	1078987830	MARIA MARITZA MURILLO	Maria Maritza M.
9	TAINI LORENA MURILLO	RC	1079103045	MARIA YOLANDA VALOIS	Maria Yolanda
10	DEYKER STIVEN RIVAS	RC	1079103319	LAURA MOSQUERA QUINTO	Laura Mosquera Q.
11	JAREICY JOHANA MURILLO	RC	1079103377	LEIDY JOHANNA TORRES	Leidy Torres
12	MARIA SALOME GUERRA	RC	1112634330	MARIA YEISURI VALOIS	Maria
13	CHELSI DANESSA MORALES	RC	1129046771	KEIDY JANETH MOSQUERA	Keidy
14	NEIDER MAURICIO MORENO	RC	1129046773	ROSNEY QUINTO QUINTO	Rosney
15	AYLIN DAHIARA QUINTO	RC	1129046775	NESLIM MOSQUERA WALDO	Neslim
16	YORMAN MOSQUERA	RC	1129046778	YASNEY MARTINEZ ASPRILLA	Yasney
17	YOREISY MOSQUERA	RC	1129046792	ADRIANA MOSQUERA MURILLO	Adriana
18	DEIMAR ANDRES QUINTO	RC	1129046806	YULIANA QUINTO MOSQUERA	Yuli
19	EVERLIN MARCELA	RC	1129046808	YINA PAOLA ASPRILLA	Yina
20	DAVER ALESSANDRO TORRES	RC	1129046812	YENNY ADRIANA HURTADO	Yenny

Maque con una (x) el tipo de encuentro desarrollado, si la actividad realizada no está en el listado seleccione, otro y especifique en el nombre de la actividad.

TIPO DE ENCUNETRO: - Encuentro con el entorno y las practicas tradicionales ( ) - Encuentro comunitario ( ) -Encuentro con mujeres gestantes ( )

Otro ( ) _____.

Operador contratista

FUNDCHOSO

FUNDACIÓN CHOCÓ SOCIAL
NIT: 900231743 - 1
QUIBDÓ - CHOCÓ

FECHA: 18, 19, 20 agosto LUGAR(UCA): _____ EL DOS _____ RESPONSABLE: Psicosocial

N°	NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO	TIPO DE DOCUMENTO	N° DOCUMENTO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	FIRMA DEL RESPONSABLE
1	BREYNER SMITH WALDO	RC	1129047021	BRENDA ALICIA MOSQUERA	Brenda Mosquera
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Maque con una (x) el tipo de encuentro desarrollado, si la actividad realizada no está en el listado seleccione, otro y especifique en el nombre de la actividad.

TIPO DE ENCUNETRO: - Encuentro con el entorno y las practicas tradicionales ( ) - Encuentro comunitario ( ) -Encuentro con mujeres gestantes ( )

Otro ( ) _____.

Operador contratista
FUNDCHOSO

FUNDACIÓN CHOCÓ SOCIAL
NIT: 900231743 - 1
QUIBDÓ - CHOCÓ

LISTADO DE ASITENCIA DE ENCUENTROS

FECHA: 15/8/20 agosto LUGAR(UCA): _____ LA YE_____ RESPONSABLE: Psicosocial

N°	NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO	TIPO DE DOCUMENTO	N° DOCUMENTO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	FIRMA DEL RESPONSABLE
1	JACOB RIVERA MENDOZA	RC	1018279023	LAURA VANESA RIVERA	Laura Rivera M.
2	ADHARA MONTES GUTIERREZ	RC	1046407104	ANGELA MARIA GUTIERREZ	Osnaider Montes
3	LUIS MANUEL LAZARO	RC	1067099049	STEFANI GABRIELA LAZARO	Stefani Gabriela L.
4	CRISTINA ISABEL COLMENARE	RC	1076752046	ALEXANDRA MARRIAGA	Alexandra Marriaga
5	SOFIA CABRERA LONDOÑO	RC	1078103524	LUZ MIRLEY	Luz Mery Mirley
6	ALEJANDRA LONDOÑO JARAMILLO	RC	1078640240	DANY JULIANA LONDOÑO	DANY JULIANA LONDOÑO
7	KYLIAN DAVID TOBAR	RC	1078640299	KELLY JOHANA TABORDA	Kelly J. Taborda
8	SARA ANTONELA MOSQUERA	RC	1128852284	MAYERLY CAICEDO LARGACHA	Mayerly caicedo L
9	MAXIMILIANO TABORDA	RC	1129046750	MARIA EUGENIA MONTOYA	
10	BRANNI MILAGROS MOSQUERA	RC	1129046811	YORLANI GONZALEZ PEREA	Yorlani Gonzalez
11	EMMA CATALEYA GOMES	RC	1129046870	HEIDY CAROLINA MURILLO	Heidy Carolina Murillo
12	CELESTE ECHEVERRI CARO	RC	1129047005	JHON ANDRES ECHEVERRI	Jhon Andres
13	EMMA SHARAY PEREA	RC	1129047081	JULIANA CASTRILLON GARRO	Juliana Castrillón Garro
14	SAMUEL NAVARRO MESA	RC	1129686146	ESTEFANIA MESA MARTINEZ	Estefania Mesa M.
15	BRITHANY NAHIARA COSSIO	RC	1131045779	CARMEN ROCIO RIVAS	Carmen Rocio Rivas
16	MIA ISABEL VIVAS	RC	1131045828	YUSMARIS HINESTROZA	YUSMARIS HINESTROZA
17	SHAROL SARAY HURTADO	RC	1131045871	NAZLY LICETH MURILLO	Nazly Liceth Murillo
18	JERONIMO MEJIA CASTAÑEDA	RC	1131204215	DAYANA ANDREA CASTAÑEDA	Dayana Andrea
19	ELIAN FELIPE ALVAREZ	RC	1232822578	NURY VIVIANA GUERRERO	Camilo Alvarez
20	ASHLY VICTORIA PALACIOS	RC	1234204198	ANA SORANI RIVAS	Ana Sorani Rivas

Maque con una (x) el tipo de encuentro desarrollado, si la actividad realizada no está en el listado seleccione, otro y especifique en el nombre de la actividad.

TIPO DE ENCUNETRO: - Encuentro con el entorno y las practicas tradicionales ( ) - Encuentro comunitario ( ) -Encuentro con mujeres gestantes ( )

Otro ( ) _____.

VISITAS DOMICILIARIAS

Operador contratista
FUNDCHOSO

FUNDACIÓN CHOCÓ SOCIAL
NIT: 900231743 - 1
QUIBDÓ - CHOCÓ

ACTA DE ENCUENTROS

FECHA:	**12, 13 14 de agosto**	**UCA/COMUNIDAD:**	Estrellitas de unión san pablo adentro, el dos, las ánimas, la Y
N° ACTA:	**01**		
TIPO DE ACTIVIDAD:	Visitas domiciliarias de orientación y acompañamiento psicosocial		
TEMAS TRATADOS:	Orientación y acompañamiento psicosocial a familias, niños y niñas frente al miedo, el estrés y los cambios generados por el sismo.		
OBJETIVO:	Brindar orientación y acompañamiento psicosocial a las familias, niños, niñas y adolescentes afectados por el sismo, fortaleciendo estrategias para reconocer y manejar el miedo, el estrés y las reacciones emocionales asociadas a la emergencia, promoviendo la seguridad emocional, el apoyo familiar, la comunicación y la adaptación positiva ante los cambios generados en su entorno.		
ORDEN DEL DIA:	1. Saludo y bienvenida 2. Desarrollo de la temática 3. Conclusiones y compromisos 4. cierre		

DESARROLLO DE LA REUNION

DESARROLLO DE LAS VISITAS DOMICILIARIAS

En el marco de las actiones de acompañamiento psicosocial decorrelates en el municipio de Unión Panamericana, Chocó, se realizaron visitas domiciliarias dirigidas a niños, niñas y sus familias, con el propósito de brindar orientación frente a las diferentes reacciones emocionales, familiares y sociales que pueden presentarse como consecuencia del sismo y de los cambios generados por esta situación.

Las visitas fueron decorrelates por profesionales del área psicosocial, quienes propiciaron espacios de diálogo y escucha activa directamente en los hogares, permitiendo un acercamiento a las experiencias particulares de cada familia y facilitando la identificación de sus principales preocupaciones, necesidades y mecanismos de afrontamiento.

Momento 1. Acercamiento, presentación y generación de confianza

Al inicio de cada visita se realizó la presentación de los profesionales y se explicó a las familias el propósito del acompañamiento. Se promovió un ambiente de confianza, respeto y escucha, procurando que cada integrante del hogar pudiera participar voluntariamente y expresar sus experiencias relacionadas con el sismo.

Este primer acercamiento permitió conocer cómo las familias vivieron la situación, cuáles fueron sus principales preocupaciones y qué cambios se generaron posteriormente en las dinámicas familiares y cotidianas.

Se resaltó la importancia de reconocer que, después de una situación inesperada como un sismo, pueden aparecer diferentes respuestas emocionales y comportamentales, las cuales pueden variar entre niños, niñas y adultos.

Momento 2. Reconocimiento de emociones y reacciones frente al sismo

Durante el diálogo con los niños, niñas y familias se trabajó en el reconocimiento y expresión de emociones asociadas a la experiencia vivida. Se abordaron sentimientos como miedo, preocupación, tristeza, nerviosismo, inseguridad e incertidumbre, así como otras respuestas que pudieran haberse presentado después del evento.

Con los niños y niñas se promovió una comunicación sencilla y acorde con su edad, facilitando que pudieran expresar mediante palabras, conversaciones, dibujos u otras formas de expresión cómo se sintieron durante y después del sismo.

Con los padres, madres y cuidadores se conversó acerca de la importancia de escuchar estas expresiones sin minimizarlas, ridiculizarlas o generar mayor temor. Se orientó sobre la necesidad de validar las emociones de los niños y transmitirles mensajes de protección, acompañamiento y seguridad.

Asimismo, se explicó que algunas reacciones pueden manifestarse mediante cambios en el comportamiento, dificultades para dormir, temor a quedarse solos, necesidad de permanecer cerca de los adultos, irritabilidad, llanto, preocupación constante o resistencia frente a determinadas actividades.

Momento 3. Orientación para el manejo del miedo y el estrés

Posteriormente, los profesionales brindaron herramientas prácticas para favorecer el manejo de las emociones y disminuir los niveles de tensión dentro del hogar.

Se orientó a las familias sobre la importancia de conservar, en la medida de las posibilidades, rutinas relacionadas con horarios de alimentación, descanso, estudio, juego y actividades familiares, dado que la organización cotidiana contribuye a recuperar progresivamente la sensación de estabilidad.

También se promovieron ejercicios sencillos de respiración, pausas de relajación, conversaciones familiares, actividades recreativas, juegos, dibujos y espacios de interacción positiva como alternativas para disminuir la tensión y facilitar la expresión emocional.

A los adultos se les recomendó evitar conversaciones alarmantes frente a los niños y niñas, así como la exposición reiterada a imágenes, videos, rumores o información que pueda incrementar su preocupación. Se resaltó la importancia de explicar lo sucedido utilizando un lenguaje sencillo, tranquilo y apropiado para la edad.

Momento 4. Fortalecimiento del papel protector de la familia

Uno de los aspectos centrales de las visitas domiciliarias fue el fortalecimiento del rol de padres, madres y cuidadores como principales referentes de protección y seguridad emocional para los niños y niñas.

Se dialogó sobre la importancia de mantener una comunicación cercana, preguntar cómo se sienten, observar cambios en sus comportamientos y generar momentos cotidianos para compartir en familia.

Los profesionales enfatizaron que la presencia, disponibilidad y respuesta tranquila de los adultos contribuyen significativamente a que los niños y niñas recuperen progresivamente la sensación de seguridad después de una experiencia que haya generado temor o incertidumbre.

Asimismo, se invitó a las familias a fortalecer sus redes de apoyo, promoviendo la solidaridad entre familiares, vecinos y comunidad, especialmente cuando existan hogares que requieran mayor acompañamiento.

Momento 5. Identificación de señales de alerta

Durante las visitas también se brindó orientación para que las familias puedan reconocer situaciones que ameriten una valoración o acompañamiento adicional por parte de profesionales.

Se indicó prestar especial atención cuando las manifestaciones emocionales o comportamentales sean intensas, persistentes o interfieran significativamente con las actividades cotidianas del niño, niña o integrante de la familia.

En estos casos, se recomendó buscar orientación a través de los servicios institucionales y profesionales disponibles en el territorio, evitando afrontar de manera aislada situaciones que puedan requerir atención especializada.

Momento 6. Cierre de la visita y compromisos familiares

Para finalizar cada visita se realizó una retroalimentación con las familias, retomando los principales aspectos abordados y resolviendo las inquietudes manifestadas durante el encuentro.

Cada familia fue invitada a identificar acciones sencillas que pudiera implementar en el hogar para fortalecer el bienestar emocional de sus integrantes. Entre ellas se promovieron la escucha activa, el diálogo respetuoso, el acompañamiento permanente a los niños y niñas, la recuperación gradual de las rutinas y la generación de espacios de juego y encuentro familiar.

El **cierre** permitió reafirmar que el bienestar emocional debe ser una responsabilidad compartida y que la familia constituye un entorno fundamental para brindar protección, tranquilidad y confianza ante situaciones de emergencia y posteriores procesos de recuperación.

4. PRINCIPALES ASPECTOS IDENTIFICADOS

A partir de las visitas domiciliarias se evidenció la importancia de continuar fortaleciendo espacios de orientación psicosocial directamente con las familias, teniendo en cuenta que las experiencias y formas de afrontar una situación de emergencia pueden ser diferentes en cada hogar.

Se identificó la necesidad de mantener acciones relacionadas con la expresión y reconocimiento de emociones, el fortalecimiento de las capacidades de padres y cuidadores para acompañar a los niños, la recuperación de rutinas familiares y la identificación temprana de posibles señales de alerta.

Igualmente, las visitas permitieron acercar el acompañamiento profesional al contexto cotidiano de las familias, favoreciendo una atención más cercana y pertinente a sus necesidades.

5. RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

Como resultado del proceso de acompañamiento domiciliario:

Los niños y niñas contaron con espacios de escucha y expresión de sus emociones relacionadas con la situación vivida.

Las familias recibieron orientación sobre las reacciones emocionales que pueden presentarse después de un sismo y las formas adecuadas de acompañarlas.

Los padres, madres y cuidadores fortalecieron conocimientos básicos para brindar seguridad emocional, escucha y acompañamiento a los niños y niñas.

Se promovieron herramientas prácticas para el manejo del miedo, el estrés y la preocupación dentro del hogar.

Se reforzó la importancia de recuperar progresivamente las rutinas familiares, escolares, recreativas y comunitarias.

Las familias recibieron información para reconocer posibles señales de alerta y la importancia de solicitar apoyo profesional cuando sea necesario.

Se fortaleció el reconocimiento de la familia como principal red de apoyo y protección emocional de los niños y niñas.

6. CONCLUSIONES

Primera. Las visitas domiciliarias constituyeron una estrategia pertinente para brindar acompañamiento psicosocial cercano a los niños, niñas y familias del municipio de Unión Panamericana, permitiendo escuchar sus experiencias y brindar orientación de acuerdo con las situaciones identificadas en cada hogar.

Segunda. El acompañamiento familiar resulta fundamental para favorecer el manejo adecuado del miedo, el estrés y la incertidumbre generados por situaciones de emergencia. La escucha, el diálogo, las

rutinas y la presencia protectora de los adultos son elementos importantes para fortalecer la seguridad emocional de los niños y niñas.

Tercera. Se evidencia la importancia de continuar desarrollando acciones preventivas y de acompañamiento psicosocial que permitan fortalecer las capacidades familiares, promover mecanismos adecuados de afrontamiento e identificar oportunamente situaciones que requieran atención especializada.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Continuar brindando orientación y acompañamiento psicosocial oportuno a las familias, niños y niñas que puedan presentar miedo, estrés, ansiedad o cambios emocionales y comportamentales después del sismo.

Generar espacios seguros de escucha, diálogo y contención emocional, donde puedan expresar libremente sus sentimientos y preocupaciones.

ACUERDOS O COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Por parte de las familias: mantener espacios de comunicación, escucha y acompañamiento con los niños y niñas, prestando atención a cambios emocionales o comportamentales y promoviendo ambientes familiares protectores. Por parte de los profesionales psicosociales: continuar brindando orientación y acompañamiento de acuerdo con las necesidades identificadas, fortaleciendo las acciones preventivas y realizando las remisiones correspondientes cuando se identifiquen situaciones que requieran atención especializada. Compromiso conjunto: fortalecer la articulación entre familias, comunidad y actores institucionales para contribuir a la protección integral y al bienestar emocional de los niños, niñas y adolescentes del municipio de Unión Panamericana.	Núcleo familiar Profesionales psicosociales	Permanente

Operador contratista
FUNDCHOSO

FUNDACIÓN CHOCÓ SOCIAL
NIT: 900231743 - 1
QUIBDÓ - CHOCÓ

REGISTRO FOTOGRAFICO

	
Nombre de la actividad: Visita domiciliaria	Nombre de la actividad: visita domiciliaria
Fecha: 12 de agosto	Fecha: 12 de agosto
Lugar: estrellitas de unión la Y	Lugar: estrellitas de unión las ánimas
	
Nombre de la actividad: visita domiciliaria	Nombre de la actividad: visita domiciliaria
Fecha: 13 de agosto	Fecha: 14 de agosto
Lugar: estrellitas de unión el dos	Lugar: estrellitas de unión san pablo

Operador contratista
FUNDCHOSO

FUNDACIÓN CHOCÓ SOCIAL
NIT: 900231743 - 1
QUIBDÓ - CHOCÓ

LISTADO DE ASITENCIA DE VISITAS DOMICILIARIAS

UA: Estrellitas de Unión Ánimas COMUNIDAD: Unión panamericana

N°	NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO	TIPO DE BENEFICIARIO (MG/NIÑO-NIÑA)	DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL BENEFICIARIO	FECHA DE LA VISITA	HORA DE LA VISITA		NOMBRE DEL RESPONSABLE	FIRMA DEL RESPONSABLE
					INICIO	FIN		
1	María José Ledezma	Niña	1129046765	13 de agosto	8:00 am	8:20 am	Yennifer Ledezma	Yennifer L.
2	Briana Mosquera Hurtado	Niña	1129046793	13 de agosto	8:25 am	8:45 am	María Amalia Mosquera	María A.
3	Tamara Flórez Murillo	Niña	1129046796	13 de agosto	8:50am	9:10 am	Soleyda Murillo Mosquera	Soleyda
4	Ismael Smith Aguilar Mena	Niño	1129046891	13 de agosto	9:15am	9:35am	Marlen Melissa Aguilar Mena	marlen
5	Hailan Matthias Murillo Cordoba	Niño	1129047074	13 de agosto	9:40	10:00 am	Yomaira Córdoba Chaverra	Yomaira
6	Juan Alejandro Murillo Córdoba	Niño	1129046761	13 de agosto	9:40	10:0 am	Yomaira Cordoba Chaverra	Yomaira
7	Yeidckol Jaziel Valencia Vivas	Niño	1129047066	13 de agosto	10:5am	10:25am	Yesenia Vivas Valoyes	Yesenia
8	Gael Camilo Hinestroza Flórez	Niño	1129046760	13 de agosto	10:30am	10:50am	Mary Solenny Flórez Murillo	mary S
9	Dilan Alexander Murillo Hurtado	Niño	1076825410	13 de agosto	10:55am	11:20 am	Paula Andrea Hurtado Mena	Paula A
10	Adriana Lucia Mosquera Mosquera	Niña	1129046849	13 de agosto	11:25am	11:45am	Mary Luz Mosquera Murillo	mary luz
11	María José Mosquera Mosquera	Niña	1129046765	13 de agosto	11:50am	12:10	Mary Luz Mosquera Murillo	MARY
12	Kimberly Nahomy Murillo Hinestroza	Niña	1129046909	13 de agosto	12:15pm	12:35pm	Eimy Tatiana Hinestroza H	

Operador contratista
FUNDCHOSO

FUNDACIÓN CHOCÓ SOCIAL
NIT: 900231743 - 1
QUIBDÓ - CHOCÓ

LISTADO DE ASITENCIA DE VISITAS DOMICILIARIAS

UA: estrellitas de Unión san pablo **COMUNIDAD:** unión panamericana

N°	NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO	TIPO DE BENEFICIARIO (MG/NIÑO-NIÑA)	DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL BENEFICIARIO	FECHA DE LA VISITA	HORA DE LA VISITA		NOMBRE DEL RESPONSABLE	FIRMA DEL RESPONSABLE
					INICIO	FIN		
1	Alexia Mosquera Mosquera	Niña	1076338570	14 agosto	8:00 Am	8:20am		
2	Ashley Mosquera Agua limpia	Niña	1025777158	14 agosto	8:25am	8:45am	Maria Isabel Mosquera Agualimpia	Maria I
3	Heider Mosquera Hurtado	Niño	1129046817	14 agosto	8:50am	9:15am	Yenny Adriana Hurtado Hinestroza	Yenny H
4	Lowil Daireth Martinez Mosquera	Niño	1079103009	14 agosto	9:20am	9:40am	Loreidy Mosquera Ibarguen	Loreidy Mosquera
5	Lucero Dariana Perea Diaz	Niña	1129047018	14 agosto	9:45am	10:05am	Dahiana Diaz Hinestroza	Dahiana D.
6	Jhon Montalvo Higuita	Niño	1129046964	14 agosto	10:25am	10:45am	Luz Dary Higuita Goez	Luz
7	Bianca Rivas Hurtado	Niña	1129046942	14 agosto	10:50am	11:10am	Manuela Hurtado Ibarguen	Manuela
8	Thiago Andrés Mosquera Cetre	Niño	1079102859	14 agosto	11:15am	11:35am	Yacira Cetre Herrera	Yacira
9	Jhon Emiliano Mosquera Oqui	Niño		14 agosto	11:40am	12:00pm	Nelly Mosquera Ibarguen	Nelly

FIRMA PROFESIONAL PSICOSOCIAL O AUXIALR DE ENFERMERIA: _____

Operador contratista
FUNDCHOSO

FUNDACIÓN CHOCÓ SOCIAL
NIT: 900231743 - 1
QUIBDÓ - CHOCÓ

LISTADO DE ASITENCIA DE VISITAS DOMICILIARIAS

UA: Estrellitas de Union la Y COMUNIDAD: La Y

N°	NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO	TIPO DE BENEFICIARIO (MG/NIÑO-NIÑA)	DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL BENEFICIARIO	FECHA DE LA VISITA	HORA DE LA VISITA		NOMBRE DEL RESPONSABLE	FIRMA DEL RESPONSABLE
					INICIO	FIN		
1	Ashly Victoria Palacios Rivas	Niña	1234204198	14 de agosto de 2026	1:00pm	1:20pm	Ana Sorani Rivas Longa	Ana Sorani Rivas L.
2	Kilian David Sánchez Taborda	Niño	1078640299	14 de agosto de 2026	1:25pm	1:45pm	Kelly Johana Taborda	Kelly T
3	Cristina Isabel Colmenares Marriaga	Niña	1076752046	14 de agosto de 2026	1:50pm	2:10pm	Alexandra Marriaga Rivaldo	Alexandra M.
4	Jacob Rivera Mendoza	Niño	1018279023	14 de agosto de 2026	2:15pm	2:35pm	Laura Vanessa Rivera Mendoza	Laura V. R.
5	Emma Cataleya Gómez Murillo	Niña	1129046870	14 de agosto de 2026	2:40pm	3:00pm	Heidi Carolina Murillo Mosquera	Haidi
6	Celeste Echeverri Garro	Niña	1129047005	14 de agosto de 2026	3:20pm	3:40pm	Gabriela Grro Florez	Gabriela
7	Luis Manuel Lázaro Lázaro	Niño	1067099049	14 de agosto de 2026	3:45pm	4:15pm	Estefany Gabriela Lázaro Lázaro	Estefania
8	Sara Antonella Mosquera Caicedo	Niña	1128852284	14 de agosto de 2026	4:20pm	4:40pm	Mayerly Caicedo Largacha	MAYERLIN
9	Emma Sharay Perea Castrillón	Niña	1129047081	14 de agosto de 2026	4:45pm	5:05pm	Juliana Castrillón Garro	Juliana Castrillon
10	Sharol Saray Hurtado Murillo	Niña	1131045871	14 de agosto de 2026	5:10pm	5:30pm	Nazly liseth Murillo Bermúdez	nazly
11	Jeronimo Mejia Castañeda	Niño	1131204215	14 de agosto de 2026	5:35pm	5:55pm	Dayana Andrea Castañeda Estrada	dayana
12	Brithany Nahiara Cossio Rivas	Niña	1131045779	14 de agosto de 2026	8:00AM	8:20am	Carmen Roció Rivas Rivas	Carmen

Operador contratista

FUNDCHOSO

FUNDACIÓN CHOCÓ SOCIAL
NIT: 900231743 - 1
QUIBDÓ - CHOCÓ

13	Alejandro Londoño Jaramillo	Niño	1078640240	14 de agosto de 2026	8:25 am	8:45 am	Danny Juliana Londoño Jaramillo	Danny Londoño.
14	Brianny Milagros Mosquera González	Niña	1129046811	14 de agosto de 2026	8:58am	9:10am	Yorlani Gonzales Perea	Yorlani
15	Adhara Montes Gutiérrez	Niña	1046407104	14 de agosto de 2026	9:30am	9:58am	Angela Maria Gutiérrez	Angela
16	Sofia Rovira Cabrera	Niña	1078103524	14 de agosto de 2026	9:55am	10:15am	Luz Mirley Cabrera Londoño	Luz
17	Mia Isabel Vivas Hinestroza	Niña	1131045828	14 de agosto de 2026	10:20am	10:49am	Yusmaris Hinestroza Moreno	Yusmaris
18	Elian Felipe Álvarez Guerrero	Niña	1232822578	14 de agosto de 2026	10:45am	10:55	Nury Viviana Guerrero Montoya	Nury
19	Maximiliano Taborda Montoya	Niño	1129046750	14 de agosto de 2026	11:00am	11:20am	Maria Eugenia Montoya	Maria E.

FIRMA PROFESIONAL PSICOSOCIAL O AUXIALR DE ENFERMERIA: Profesional Psicosocial

Operador contratista
FUNDCHOSO

FUNDACIÓN CHOCÓ SOCIAL
NIT: 900231743 - 1
QUIBDÓ - CHOCÓ

LISTADO DE ASITENCIA DE VISITAS DOMICILIARIAS

UA: Estrellitas de unión el Dos **COMUNIDAD:** unión panamericana

N°	NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO	TIPO DE BENEFICIARIO (MG/NIÑO-NIÑA)	DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL BENEFICIARIO	FECHA DE LA VISITA	HORA DE LA VISITA		NOMBRE DEL RESPONSABLE	FIRMA DEL RESPONSABLE
					INICIO	FIN		
1	Yorman Mosquera Martínez	niño	1129046778	12 de agosto	8:00Am	8:25am	Yasney Martínez	Yasney
2	Evelin Marcela Martínez Asprilla	niña	1129046808	12 de agosto	8:30am	8:50am	Yina Paola Asprilla	Yina
3	Yoreisi Mosquera Mosquera	niña	1129046792	12 de agosto	8:55am	9:15am	Luis Milton Mosquera M	Luis Milton M.M
4	Chelsi Danesa Morales Mosquera	niña	1129046771	12 de agosto	9:20 am	9:40am	Nula Valois (abuela)	Nula Valois
5	Weimar Andrés Martínez Quinto	niño	1129046852	12 de agosto	9:45am	10:05am	Lina María Quinto	Lina María Q
6	María Salome Guerra Valois	niña	1112634330	12 de agosto	10:25am	10:45am	María Yeisuri Valois	María Valois
7	Taini Lorena Murillo Valois	niña	1079103045	12 de agosto	10:50am	11:20am	Maria Yolanda Valois Toras	Maria Yolanda
8	Clara Inés Mosquera Mosquera	niña	1129046822	12 de agosto	11:05am	11:30am	María Eugenia Mosquera	María Eugenia
9	Yeiner Arley Mosquera Mosquera	niño	1129046848	12 de agosto	11:30am	11:50am	Yudy Mosquera Quinto	Yudy Mosquera Q
10	Lesly Yianny Valois Valencia	niña	1076338741	12 de agosto	12:10pm	12:30am	Sulanyi Valencia	sulanyi valencia
11	Gael Smith Mosquera	niño	1076338710	13 de agosto	11:35pm	11:55	Katherine Mosquera Quinto (tía)	Katerin

Operador contratista
FUNDCHOSO

FUNDACIÓN CHOCÓ SOCIAL
NIT: 900231743 - 1
QUIBDÓ - CHOCÓ

12	Jareicy Johana Murillo Torres	niña	1079103377	13 de agosto	12:000	12:20	Yajairis Mosquera	Yajairis M
13	Yoser Andrés Mosquera	niño		13 de agosto	11:20pm	11:40pm	Yirleidis Mosquera Quinto	Yirleidis m.
14	Hanierson David Mosquera Gómez	niño	1129046838	13 de agosto	11:45pm	12:05pm	Delute Gómez	DELUTE G.
15	Deiker Mosquera	niño	1079103319	13 de agosto	12:05pm	12:25pm	Laura Mosquera	Laura M.
16	Breiner Mosquera	niño	1129047021	13 de agosto	12:30pm	12:50pm	Alicia Mosquera	Alicia m.
17	Dailin Quinto Mosquera	niña	1129046953	13 de agosto	12:55pm	12:15pm	Luz yola Mosquera	Luz Yola
18	Ian Yessie Quinto Ventura	niño	1129046969	13 de agosto	12.20pm	12:40pm	Yina Paola Ventura	Yina
19	Jhon Arley Mosquera	niño	1129046902	13 de agosto	12:45pm	1:05pm	Yajaira Mosquera	Yajaira M.
20	Mara Fernanda Mosquera	niña	1129046874	13 de agosto	1:10pm	1:30pm	Paula Mosquera	Paula M.
21	Romina Mosquera	niña	1129046933	13 de agosto	1:35pm	1:40pm	Felisa Mosquera	FELISA
22	Jeiner Mosquera	niño		13 de agosto	12:00pm	2:20pm	Adriana Mosquera	Adriana M

Operador contratista
FUNDCHOSO

FUNDACIÓN CHOCÓ SOCIAL
NIT: 900231743 - 1
QUIBDÓ - CHOCÓ

23	Teylor Yulian Mosquera	niño	1129046873	13 de agosto	2:28pm	2:40pm	Yuranny Mosquera	Yuranny M.
24	Sair Murillo Martínez	niño	1129046851	13 de agosto	2-45pm	3:05pm	Marcelina Mosquera	Marcelina
25	Helen Murillo Largacha	niña	1129046880	13 de agosto	3:10pm	3:30pm	Angela Murillo	Angela
26	Olinson Ismare Membache	niño	1076339131	13 de agosto	3:35pm	3:50pm	Erika Membache	Erika. Membache
27	Yeider Quinto Orejuela	niño		13 de agosto	4:10pm	4:35pm	Yulenis orejuela	Yulenis O.
28	Mahela Garcia Quinto	Niña	1017282639	13 de agosto	4:40pm	5:00pm	Maria Sorany Quinto Cuesta	maria sorany
29	Ana Haliana Waldo	niña	1129046855	13 de agosto	5:05pm	5:25pm	Yuliana Quinto	Yuliana Q.
30	Alan Smith Mosquera Waldo	niño	1013380851	13 de agosto	5:30pm	5:50pm	Yamileth Waldo	Yamileth W.
31	Gael Isaac Samorro	niño	1076338835	13 de agosto	6:15pm	6:35pm	Yoelis Mariel Rengifo	Yoelis M.
32	Robin Smith Torres Potes	niño	1129046867	13 de agosto	8:0Am	8:20pm	José Robinson	Jose Robinson
33	Nohan Gabriel Salgado Zuñiga	niño	1129046844	13 de agosto	8:25pm	8:45pm	Jose Gabriel Salgado	Jose Gabriel

Operador contratista

FUNDCHOSO

FUNDACIÓN CHOCÓ SOCIAL
NIT: 900231743 - 1
QUIBDÓ - CHOCÓ

34	Isaac Marcelo Quinto Mosquera	niño	1129046900	13 de agosto	8:50Am	9:10am	Lina Mosquera Mosquera	Lina. M.
35	Yarin Nohemí Quinto mosquera	Niña	1129046865	13 de agosto	9:05m	9:25Am	Yajaini Mosquera	Yajaini Mo
36	Juan David Asprilla Murillo	niño	1078987830	13 de agosto	9:30pm	9:50Am	Maritza Murillo	Maritza
37	Neider Mauricio Moreno Quinto	niño	1112634330	13 de agosto	9:55am	9:25am	Rosney Quinto	Rosney
38	Ailyn Dahiara Quinto Mosquera	niña	1129046775	13 de agosto	9:30am	9:50 am	Nesly Mosquera Waldo	Nesly M. W.
39	Deimar Andres Quinto Mosquera	niño	1129046806	13 de agosto	9:55pm	10:00am	Yuliana Quinto Mosquera	Yuliana Quinto.
40	Daver Alessandro Torres Marin	Niño	1129046812	13 de agosto	10:05am	10:10am	Danery Marin Mosquera	DANery M-
41	Yaider Quinto Borja	Niño	1129046998	13 de agosto			Sandra Yulieth	Sandra yulieth

FIRMA PROFESIONAL PSICOSOCIAL O AUXIALR DE ENFERMERIA: Profesional Psicosocial

CONTROL SOCIAL

FORMATO DE CONFORMACION

Siendo las 9 del día 25 del mes agosto del año 26 en el municipio de U.P del departamento Choco, se reunieron los ciudadanos residentes en el mismo, que manifestaron previamente su interés de participar en el comité de control social o veeduría ciudadana, con el objetivo principal de realizar control social a los servicios de primera infancia del ICBF.

1. Información general:

Nombre de la EAS (operador de los servicios) Fundación Choco Social

Número de contrato de la EAS (operador de servicios): 27006882026

Modalidad de atención[1] (registre la modalidad a la que se le realizará control social): Estrellitas de unión San Pablo

Se le realizará control social a los servicios que presta el operador desde el día 1 del mes agosto del año 26 hasta el día ___ del mes Noviembre del año 2026.

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

Nro	Nombre de la UDS / UA / UCA[2]	Nombre y apellidos	Documento de identificación	Correo electrónico	Número Celular o Fijo	Firma
1	Estrellitas de unión san pablo	Yenni Adriana Hurtado	35697.390	no	3126496925	Yenni
2	Estrellitas de Unión san pablo	Maria Isabel Mosquera	1000405074	no	3136373965	María I

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

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

SUGERENCIA DE PUNTOS A TRATAR O SOCIALIZAR EN LA REUNIÓN:

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

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

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

Se designó, mediante votación de la mayoría, como representante/presidente(a) o líder a Yenni adriana Hurtado Mosquera y como secretaria(o) a Maria Isabel Mosquera.

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

Se acordó que la próxima reunión para construir el plan de acción del comité o la veeduría se llevará a cabo el día___ del mes_____ del año_____ en _____. (Si la reunión se realizará **presencial** incluir el lugar. Si la reunión se realizará **virtual** incluir el nombre de la aplicación; se pueden usar aplicaciones como: WhatsApp, Zoom, Teams, entre otras, para hacer llamadas grupales o reuniones).

5. Definición de compromisos o tareas.

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

COMPROMISOS DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL O DE LA VEEDURÍA CIUDADANA	RESPONSABLES	FECHA MÁXIMA DE CUMPLIMIENTO
Cumplir con las tareas asignadas, Verificar cada aspecto para un mejor funcionamiento	Comité de control social	

[3] Ver la última página de este documento.

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

ORIENTACIONES PARA EL DESARROLLO DE LOS PUNTOS 2 Y 3:

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

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

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

NOTA: estos temas son opcionales, si los miembros del comité o de la veeduría ciudadana identifican otros aspectos para hacer control social a los servicios prestados por el operador los pueden revisar, dejando evidencia por escrito de los resultados de la visita (Ver Formato Verificación y Reporte sobre el Control Social a los Servicios de la Primera Infancia). Es

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

importante resaltar que depende de cada comité decidir a cuáles temas le quieren hacer control social, según la situación del servicio o las necesidades de mejoramiento que se hayan identificado en el mismo.

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

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

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

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

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

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

Siendo las 8 del día 26 del mes agosto del año 26 en el municipio de U. P del departamento Chocó, se reunieron los ciudadanos residentes en el mismo, que manifestaron previamente su interés de participar en el comité de control social o veeduría ciudadana, con el objetivo principal de realizar control social a los servicios de primera infancia del ICBF.

1. Información general:

Nombre de la EAS (operador de los servicios) Fundación choco social

Número de contrato de la EAS (operador de servicios): 2700688 2026

Modalidad de atención[1] (registre la modalidad a la que se le realizará control social): Institucional Estrellitas de unión las animas

Se le realizará control social a los servicios que presta el operador desde el día 1 del mes agosto del año 26 hasta el día ___ del mes Noviembre del año 2026.

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

Nro	Nombre de la UDS / UA / UCA[2]	Nombre y apellidos	Documento de identificación	Correo electrónico	Número Celular o Fijo	Firma
1	Estrellitas de unión la animas	Soleida Murillo	1010084363	NO	3147272079	Soleida
	Estrellitas de unión las animas	Alejandra Mosquera	1129044498	NO	3122708570	Alejandra

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

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

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

ORIENTACIONES PARA EL DESARROLLO DE LOS PUNTOS 2 Y 3:

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

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

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

NOTA: estos temas son opcionales, si los miembros del comité o de la veeduría ciudadana identifican otros aspectos para hacer control social a los servicios prestados por el operador los pueden revisar, dejando evidencia por escrito de los resultados de la visita (Ver Formato Verificación y Reporte sobre el Control Social a los Servicios de la Primera Infancia). Es

Siendo las 9 del día 24 del mes agosto del año 26 en el municipio de U. P del departamento Choco, se reunieron los ciudadanos residentes en el mismo, que manifestaron previamente su interés de participar en el comité de control social o veeduría ciudadana, con el objetivo principal de realizar control social a los servicios de primera infancia del ICBF.

1. Información general:

Nombre de la EAS (operador de los servicios) Fundacion chaco social

Número de contrato de la EAS (operador de servicios): 27006882026

Modalidad de atención[1] (registre la modalidad a la que se le realizará control social): Estrellitas de unión el dos

Se le realizará control social a los servicios que presta el operador desde el día 1 del mes agosto del año 26 hasta el día ___ del mes Noviembre del año 2026.

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

Nro	Nombre de la UDS / UA / UCA[2]	Nombre y apellidos	Documento de identificación	Correo electrónico	Número Celular o Fijo	Firma
1	Estrellitas de unión el dos	Yoelu Haniel Pengi	1040326940	no	3149126623	Yoelu P.
2	Estrellitas de unión el dos	Adriana mosquera	1075412620	no	3149226844	Adriana
3	Estrellitas de unión el dos	Lina Maria Quinto	1076324897	no	1076324897	Lina Q
		Yudi Mosquera Quinto	26257383	no	3128564126	Yudi M

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

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

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

SUGERENCIA DE PUNTOS A TRATAR O SOCIALIZAR EN LA REUNIÓN:

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

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

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

Se designó, mediante votación de la mayoría, como representante/presidente(a) o líder a Luna Maria Quinto y como secretaria(o) a Adriana Mosquera.

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

Se acordó que la próxima reunión para construir el plan de acción del comité o la veeduría se llevará a cabo el día___ del mes_____ del año_____ en _____. (Si la reunión se realizará **presencial** incluir el lugar. Si la reunión se realizará **virtual** incluir el nombre de la aplicación; se pueden usar aplicaciones como: WhatsApp, Zoom, Teams, entre otras, para hacer llamadas grupales o reuniones).

5. Definición de compromisos o tareas.

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

COMPROMISOS DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL O DE LA VEEDURÍA CIUDADANA	RESPONSABLES	FECHA MÁXIMA DE CUMPLIMIENTO
Verificar cada actividad que se deba realizar	Comite control Social	

[3] Ver la última página de este documento.

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

ORIENTACIONES PARA EL DESARROLLO DE LOS PUNTOS 2 Y 3:

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

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

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

NOTA: estos temas son opcionales, si los miembros del comité o de la veeduría ciudadana identifican otros aspectos para hacer control social a los servicios prestados por el operador los pueden revisar, dejando evidencia por escrito de los resultados de la visita (Ver Formato Verificación y Reporte sobre el Control Social a los Servicios de la Primera Infancia). Es

importante resaltar que depende de cada comité decidir a cuáles temas le quieren hacer control social, según la situación del servicio o las necesidades de mejoramiento que se hayan identificado en el mismo.

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

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

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

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

Siendo las 9:00 del día 27 del mes agosto del año 2026 en el municipio de Quibdó del departamento Chocó, se reunieron los ciudadanos residentes en el mismo, que manifestaron previamente su interés de participar en el comité de control social o veeduría ciudadana, con el objetivo principal de realizar control social a los servicios de primera infancia del ICBF.

1. Información general:

Nombre de la EAS (operador de los servicios) Fundación choco social

Número de contrato de la EAS (operador de servicios): 2700688 2026

Modalidad de atención[1] (registre la modalidad a la que se le realizará control social): Institucional / Estrellitas de unión la Y

Se le realizará control social a los servicios que presta el operador desde el día 4 del mes agosto del año 2026 hasta el día ___ del mes _____ del año 2026.

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

Nro	Nombre de la UDS / UA / UCA[2]	Nombre y apellidos	Documento de identificación	Correo electrónico	Número Celular o Fijo	Firma
1	Estrellitas de unión la Y	Maria Eugenia Montoya	1030525 473	NO	320291 6461	Maria Montoya
2	Estrellitas de unión la	Laura Rivera	1147934759	NO	3047716375	Laura R.
3	Estrellitas de unión	MAYERLI Caicedo Lacha Largo	1129045694	NO	3113586682	MayerliM

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

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

SUGERENCIA DE PUNTOS A TRATAR O SOCIALIZAR EN LA REUNIÓN:

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

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

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

Se designó, mediante votación de la mayoría, como representante/presidente(a) o líder a Laura Rivera y como secretaria(o) a María Eugenia Montoya.

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

Se acordó que la próxima reunión para construir el plan de acción del comité o la veeduría se llevará a cabo el día___ del mes_____ del año_____ en _____. (Si la reunión se realizará **presencial** incluir el lugar. Si la reunión se realizará **virtual** incluir el nombre de la aplicación; se pueden usar aplicaciones como: WhatsApp, Zoom, Teams, entre otras, para hacer llamadas grupales o reuniones).

5. Definición de compromisos o tareas.

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

COMPROMISOS DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL O DE LA VEEDURÍA CIUDADANA	RESPONSABLES	FECHA MÁXIMA DE CUMPLIMIENTO
Visitar las distintas modalidades de atención y realizar las respectivas verificaciones y fortalecimiento	comité de control social	

[1] Ver la última página de este documento.

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

ORIENTACIONES PARA EL DESARROLLO DE LOS PUNTOS 2 Y 3:

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

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

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

NOTA: estos temas son opcionales, si los miembros del comité o de la veeduría ciudadana identifican otros aspectos para hacer control social a los servicios prestados por el operador los pueden revisar, dejando evidencia por escrito de los resultados de la visita (Ver Formato Verificación y Reporte sobre el Control Social a los Servicios de la Primera Infancia). Es

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

importante resaltar que depende de cada comité decidir a cuáles temas le quieren hacer control social, según la situación del servicio o las necesidades de mejoramiento que se hayan identificado en el mismo.

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

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

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

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

PLAN DE ACCION

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: Choco **Municipio** Unión panamericana

Plan de acción desde: Mes agosto **Año:** 2026 **hasta: Mes** NOV **Año** 2026

Nombre de la EAS/operador: Fundacion choco social

Número del contrato de la EAS/operador: 2700688 2026

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: Comite control social Funchoso

Valores que orientarán el funcionamiento del comité:

Honestidad
respeto
Responsabilidad

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

El propósito de este comité se centra en la Verificación de actividades de modo que los servicios lleguen de manera eficiente a los usuarios

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:

N°	Nombre y apellidos	Documento de identificación	Correo electrónico	Celular o fijo	Firma
	Maria Eugenia	1030525473		3205291647	Maria Eugenia M
	Laura Rivera	1147934759		3017716375	Laura R.
	Mayerli Caicedo	1129045846		3113586632	Mayerli

[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.

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

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:

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

Planeación de actividades

Nro	Actividad/tarea	Fecha en la que se realizará	Responsable/s	Recursos (humanos, materiales)
	Verificación Minuta	08/2026	comite control social	Talento humano
	Verificación Minuta	09/2026	comite control social	Talento humano
	Verificación Minuta	10/2026	comite control social	Talento humano
	Verificación Minuta	11/2026	comite control Social	Talento humano

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

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

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

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

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

Este Comite hará Seguimiento mediante Visitas a las Unidades de Servicio, observación, entre otras.

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:

María Eugenia Montoya
Laura Rivera
Hayerli Caicedo

10. ¿Quiénes socializarán los resultados del control social a la comunidad?
Se debe tener en cuenta socializar los resultados del control social con los demás acudientes de las usuarias(os) del servicio(s) y la comunidad, vinculándoles y motivándoles para que apoyen el desarrollo de actividades.
Los integrantes del comité acordarán en conjunto quiénes estarán encargados de presentar los resultados del control social a las(os) acudientes y la comunidad, de qué forma lo harán, y los demás integrantes del equipo deben indicar el tipo de apoyo que brindarán para la socialización de estos resultados. Es importante que los integrantes del comité planeen cómo van a llevar a cabo esta socialización. Incluya esta información en el recuadro:

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

los resultados lo socializan los mismos miembros de control social

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

Correos electrónicos, llamadas, reuniones presenciales

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

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: Chocó **Municipio** Unión Panamericana

Plan de acción desde: Mes agosto **Año:** 2026 **hasta: Mes** Nov **Año** 2026

Nombre de la EAS/operador: Fundación Chocó Social

Número del contrato de la EAS/operador: 2700689226

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: Comité de control social Fonchosó

Valores que orientarán el funcionamiento del comité:

Respeto
Compromiso
Responsabilidad
Empatia

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

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

Este comité tendra como propósito de velar por el cumplimiento de cada una de las actividades propuestas como: Verificar alimentación, cobertura, talento humano, espacio fisico de modo que todo esto en completo orden

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	Erica mombache	1000357428	NO	3206143215	Erica Mombache
2	Lina Maria Q	1076324897	NO	3185324012	Lina Quinto
3	Yudi Mosquera Q	26757383	NO	3128564128	Yudi M. Q.
4	Yoelis Mañil P.	1040326940	NO	3149126231	Yoelis Pengifo
5	Adriana m	1075412620	NO	3149226841	Adriana m

[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.

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:

¡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 POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Planeación de actividades

Nro	Actividad/tarea	Fecha en la que se realizará	Responsable/s	Recursos (humanos, materiales)
	Verificación a la minuta	08/2026	comite control social	R.humanos
	Verificacion planeacion	09/2026	comite control social	R.humanos
	Verificación Espacio Fisico	10/2026	Comite control social	R. humanos
	Verificación al talento h	11/2026	Comite control social	R. humanos

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

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

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

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

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

El seguimiento se realizará mediante revisión a la atención, Verificación a la entrega de paquete, planadores entre otras

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: Choco **Municipio** Unión Panamericana

Plan de acción desde: Mes agosto **Año:** 26 **hasta: Mes** NOV **Año** 2026

Nombre de la EAS/operador: Fundación choco Social

Número del contrato de la EAS/operador: 27006882026

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: Comité control social las ánimas

Valores que orientarán el funcionamiento del comité:

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

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

Este comité tendrá como propósito la Verificación en cumplimiento de cobertura, supervisar al talento humano que sea idóneo para su trabajo y puedan realizar bien su trabajo, además supervisaran el espacio físico de la Unidad de servicio

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	Soleida Muri	1010084363	no	3147272099	Soleida Muriel
2	Alejandra M	1129044498	NO	3122708570	Alejandra Mosquera

[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.

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:

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

Planeación de actividades

Nro	Actividad/tarea	Fecha en la que se realizará	Responsable/s	Recursos (humanos, materiales)
	Verificación de Minuta y demás componente	08/2026	Comite control social	Talento humano
	Verificación de minuta y demás componentes	09/2026	comite control social	Talento humano
	Verificación de minuta y demás componentes	10/2026	Comite control social	talento humano
	Verificacion de minuta y demás componentes	11/2026	comite control social	Talento humano

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

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

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

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

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

El Seguimiento se realizará a través de llamadas, Visitas etc

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 estarian a cargo del seguimiento:

Soleida Murillo Mosquera
Alejandra Mosquera

10. ¿Quiénes socializarán los resultados del control social a la comunidad?
Se debe tener en cuenta socializar los resultados del control social con los demás acudientes de las usuarias(os) del servicio(s) y la comunidad, vinculándoles y motivándoles para que apoyen el desarrollo de actividades.
Los integrantes del comité acordarán en conjunto quiénes estarán encargados de presentar los resultados del control social a las(os) acudientes y la comunidad, de qué forma lo harán, y los demás integrantes del equipo deben indicar el tipo de apoyo que brindarán para la socialización de estos resultados. Es importante que los integrantes del comité planeen cómo van a llevar a cabo esta socialización. Incluya esta información en el recuadro:

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

Se socializará con los integrantes de la comunidad, miembros del comité, acudientes de los menores

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:

El cumplimiento de las funciones se realizarán por medio de seguimientos permanentes.

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

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: Choco **Municipio** Quibdo Panamericana

Plan de acción desde: Mes agosto **Año:** 2026 **hasta: Mes** Nov **Año** 2026

Nombre de la EAS/operador: Fundación choco Social

Número del contrato de la EAS/operador: 2700688 2026

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: Comite de control Social Tarcheso

Valores que orientarán el funcionamiento del comité:

Respeto
amor
Empatia
Solidaridad

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

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

propósito Verificar y hacer control para el complimen to de la alimentación, cobertura, talento humano entre otros.

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
	Mariaisabel	1000405074		3136373785	María Isabel H.
	Yenni Adriana	35.697.390		312.649.57[illegible]	Yenti Adriana Hurtado

[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.

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

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:

¡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

Planeación de actividades

Nro	Actividad/tarea	Fecha en la que se realizará	Responsable/s	Recursos (humanos, materiales)
	Verificación Minuta	08/2026	comite control social	talento humano
	Verificación "Minuta Planeada"	09/2026	comite control social	talento humano
	Verificación "Minuta espacio físico	10/2026	comite control social	Talento humano
	Verficacion " Minuta talento humano	11/2026	comite control social	talento humano

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

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

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

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

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

a través de Seguimiento, visitas domiciliarias, observaciones, Verificación de cada una de las actividades a realizar

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:

Maria Isabel Mosquera
Yenni Adriana Hurtado

10. ¿Quiénes socializarán los resultados del control social a la comunidad?
Se debe tener en cuenta socializar los resultados del control social con los demás acudientes de las usuarias(os) del servicio(s) y la comunidad, vinculándoles y motivándoles para que apoyen el desarrollo de actividades.
Los integrantes del comité acordarán en conjunto quiénes estarán encargados de presentar los resultados del control social a las(os) acudientes y la comunidad, de qué forma lo harán, y los demás integrantes del equipo deben indicar el tipo de apoyo que brindarán para la socialización de estos resultados. Es importante que los integrantes del comité planeen cómo van a llevar a cabo esta socialización. Incluya esta información en el recuadro:

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

los resultados los Socializa un miembro del comite

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:

atraves de llamadas, correos electronicos, reuniones Presenciales.

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

ACTAS DE VERIFICACION

VERIFICACIÓN Nº: 01			
Fecha:	24	agosto	2026
Regional/Departamento: Chocó	**Municipio:** Unión Panamericana		
Centro zonal: Tadó	**Nombre del operador de los servicios de la primera infancia:** Fundación Chocó Social		
Modalidad de atención (institucional, comunitaria, familiar o propia e intercultural): Institucional	**Número de contrato del operador de los servicios de la primera infancia:** 2700068820 26		
Tipo de servicio (según la modalidad de atención seleccionada): C.D.I	**Nombres y apellidos del agente educativo o madre/padre comunitaria(o) responsable de la unidad que atendió la visita:** Josefina Campiño		
Nombre de la unidad donde se atiende a las usuarias y usuarios: Estrellitas de unión el dos **Dirección de la unidad donde se atiende a usuarias y usuarios:** San rafael el dos, barrio el silencio	**Número de celular o teléfono de la unidad, de agente educativa(o)/madre o padre comunitaria(o):** 3212385620		
Número usuarias y usuarios asignados para atender en el servicio (cupos programados): 41 **y número de usuarias y usuarios presentes en la unidad el día de la visita:** 35			

Nombre del comité de control social o de la veeduría ciudadana:	comite control social el dos
Objetivo(s) acordado(s) por miembros del comité o veeduría ciudadana para realizar el control social a los servicios de la primera infancia:	Mirar el estado de los alimentos y como se encuentran almacenados
Propósito o finalidad de la visita:	Verificar que los alimentos se puedan consumir sin ningún Problema

Procedimiento sugerido para la visita:

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

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

ALGUNOS TEMAS O ASPECTOS PARA HACER CONTROL SOCIAL (SE PUEDEN VERIFICAR OTROS DE INTERÉS POR EL COMITÉ O LA VEEDURÍA CIUDADANA)	Marque con una X según la respuesta que corresponda		
	SI	NO	No se está haciendo control social a este tema o no aplica
1. ALIMENTOS SERVIDOS EN LA UNIDAD: si durante su visita observa la entrega de los alimentos para consumir en la unidad (marque **"SI"** si cumple, **"NO"** si no cumple o **"NO APLICA"** si no aplica, según corresponda). **Verifique lo siguiente según la modalidad de atención a la que se le realiza control social.**			
A. ¿Los alimentos entregados corresponden a las preparaciones definidas en el menú del día? (verifique en el ciclo de menús que se encuentra en la unidad de servicio).	X		
B. ¿Los alimentos se observan en buen estado? (Verifique fechas de vencimiento, apariencia y estado de los empaques, que los alimentos no estén sobre madurados, con "magulladuras", que no tengan mal olor o moho, entre otros).	X		
C. ¿El espacio donde se almacenan, preparan y consumen los alimentos se observan en condiciones adecuadas de higiene?	X		
2. RACIÓN PARA PREPARAR (RPP): si durante su visita observa la entrega de alimentos para preparar verifique los siguientes criterios (marque **"SI"** si cumple, **"NO"** si no cumple y **"NO APLICA"** si no aplica, según corresponda). **Verifique lo siguiente según la modalidad de atención a la que se le realiza control social.**			
A. ¿Los alimentos y las cantidades entregadas corresponden al listado de alimentos de la minuta patrón de la modalidad y del grupo de edad? (verifique cantidad de unidades y gramaje/peso de los alimentos en la minuta patrón que se encuentra en la unidad de servicio).	X		
B. ¿Los alimentos se observan en buen estado? (Verifique fechas de vencimiento, apariencia y estado de los empaques, que los alimentos no tengan mal olor, moho, entre otros).	X		
C. ¿Los alimentos de la RPP no están directamente en el suelo y son almacenados en adecuadas condiciones de higiene y temperatura?	X		
D. ¿Se hace entrega del Alimento de Alto Valor Nutricional-AAVN (Bienestarina) en la cantidad correspondiente?	X		
3. COBERTURA Y ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS, MUJERES GESTANTES: se refiere a la atención de niñas, niños y mujeres gestantes al momento de la visita. Dependiendo de la modalidad de atención, es necesario verificar la presencia de madres gestantes. Si durante su visita verifica la cobertura y atención, marque **"SI"** si cumple, **"NO"** si no cumple y **"NO APLICA"** si no aplica, según corresponda. **Verifique lo siguiente según la modalidad de atención a la que se le realiza control social.**			
A. ¿El número de niñas y niños presentes en el momento de la visita corresponde al número de usuarias(os) asignados a la unidad?			X
B. ¿El número de mujeres gestantes presentes en el momento de la visita corresponde al número de usuarias asignadas a la unidad?			X
C. ¿La atención a niñas, niños, mujeres gestantes y sus familias se brinda considerando las características propias del territorio y la comunidad?			X
D. En caso que los usuarios pertenezcan mayoritariamente a un grupo étnico ¿Los espacios y tiempos para brindar la atención a las niñas, los niños, las mujeres en gestación y sus familias fueron concertados con la comunidad? Es posible (i) averiguar esta información con las y los usuarios de los servicios que puedan aportarla; (ii) solicitar el acta de concertación para el funcionamiento del servicio en la comunidad, y (iii) considerar la experiencia de alguna o varias de las personas que hacen parte del comité o veeduría ciudadana y sean usuarias(os)			X

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

directas(os) del servicio o parte de la familia de una niña, niño o mujer en gestación que se encuentren vinculados al servicio.			X
4. TALENTO HUMANO: si durante su visita verifica el personal que brinda la atención marque "SI" si cumple, "NO" si no cumple y "NO APLICA" si no aplica, según corresponda.			
A. ¿El personal (Talento Humano) que trabaja en la unidad de atención, brinda atención con calidad y calidez a las niñas, niños, mujeres gestantes?			X
B. ¿La atención a las niñas, niños y mujeres gestantes la brinda el personal contratado para ello?			X
5. DOTACIÓN: si durante su visita verifica los materiales y elementos básicos con los que debe contar la unidad, marque "SI" si cumple, "NO" si no cumple y "NO APLICA" si no aplica, según corresponda. **Verifique lo siguiente según la modalidad de atención a la que se le realiza control social.**			
A. ¿La UDS cuenta con extintor con fecha de vencimiento vigente?			X
B. ¿La unidad de servicio cuenta con botiquín de primeros auxilios?			X
C. ¿La unidad de servicios cuenta con material didáctico para que las niñas y los niños jueguen y exploren?			X
D. ¿El material didáctico que utilizan las niñas y los niños se encuentra en buen estado y es pertinente para las edades de niñas y niños de la UDS?			X
E. ¿La UDS cuenta con libros y/o colecciones de libros para primera infancia?			X
6. ACTIVIDADES/EXPERIENCIAS PEDAGÓGICAS*: si durante su visita se observa la realización de actividades con las niñas, los niños y las mujeres gestantes marque "SI" si cumple, "NO" si no cumple y "NO APLICA" si no aplica, según corresponda. ***Experiencias pedagógicas: son provocaciones a vivencias únicas y genuinas, que tienen una intencionalidad definida alrededor de la promoción del desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños y el bienestar de las mujeres gestantes.*** **Verifique lo siguiente según la modalidad de atención a la que se le realiza control social.**			
A. ¿Se observa que las niñas y los niños disfrutan estar en la unidad de servicio?			X
B. ¿Se cuenta con un documento de planeación de experiencias pedagógicas*, que describe las vivencias para el desarrollo y el aprendizaje de las niñas y los niños? ****Tenga en cuenta que la planeación pedagógica es el proceso que posibilita organizar la práctica pedagógica, esto implica: proyectar, implementar, y valorar las experiencias pedagógicas y de cuidado, que tiene como propósito potenciar el desarrollo integral de las niñas y los niños desde su gestación.***			X
A. Si se prestan servicios a niñas y niños con discapacidad en la unidad, ¿Usted observa que participa de las experiencias pedagógicas con las demás niñas y niños del servicio?			X
B. Si el servicio atiende mujeres gestantes, ¿Usted observa que son tenidas en cuenta en el desarrollo de las experiencias pedagógicas?			X
C. ¿Se cuenta con literatura infantil, juguetes, materiales y espacios para promover el juego, el arte y la exploración en las niñas y los niños.			X
D. ¿Los juguetes, libros o literatura infantil, y demás elementos pedagógicos se encuentra al alcance de las niñas y los niños?			X
E. ¿Los espacios, juguetes y elementos se encuentran limpios y de forma organizada?			X
F. Si se hace control social a la modalidad familiar, ¿se realizan experiencias orientadas a las prácticas y acciones de cuidado y crianza durante el encuentro en el hogar o el encuentro grupal, involucrando a los miembros de la familia presentes?			X
7. ESPACIO FÍSICO: si durante su visita verifica los espacios físicos en los que se brinda la atención a las usuarias(os) marque "SI" si cumple, "NO" si no cumple y "NO APLICA" si no aplica, según corresponda. **NOTA:** solo se pueden verificar los espacios donde se brinda la atención, evitar ingresar a habitaciones y otro lugares donde no se brinde la atención a las usuarias(os). **Verifique lo siguiente según la modalidad de atención a la que se le realiza control social.**			

A.	¿La unidad donde se atiende a las usuarias y los usuarios cuenta con buena iluminación?			X
B.	¿La unidad donde se atiende a las usuarias y los usuarios cuenta con buena ventilación?			X
C.	¿La unidad donde se atiende a las usuarias y los usuarios presenta algún riesgo para la vida o la integridad de las niñas y los niños? (ver figura "Algunos tipos de alerta grave en los servicios", incluida en la guía de participación ciudadana para los servicios de primera infancia, que se encuentra publicada en internet).			X
D.	En caso de atender niñas y niños con discapacidad ¿la unidad de servicio cuenta con espacios adaptados para su atención?			X
E.	¿La unidad de servicio cuenta con espacios, elementos y prácticas para promover las medidas de bioseguridad?			X

OBSERVACIONES DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL O DE LA VEEDURÍA CIUDADANA: Incluya las observaciones sobre las verificaciones realizadas, según el objetivo del control social que se haya acordado con las(os) demás integrantes del comité o la veeduría.

SITUACIONES IDENTIFICADAS DURANTE LA VISITA O TEMAS ADICIONALES VERIFICADOS:

Una vez verificado los alimentos y la minuta se evidencio que Todo está en buen estado y orden

RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LA VISITA DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL O DE LA VEEDURÍA CIUDADANA:

no hubo recomendación porque Todo se encontro bien

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

- Nombre de la persona encargada de recibir la respuesta del operador de los servicios: Yoelis Pongito
- Correo electrónico de la persona encargada de recibir la respuesta, del comité de control social o de la veeduría ciudadana: _____
- Número Celular y/o fijo: 3204824029

VERIFICACIÓN Nº: 01			
Fecha: 27 - 08 - 2026	27	agosto	2026
Regional/Departamento: chocó	Municipio: Unión Panamericana		
Centro zonal: Tadó	Nombre del operador de los servicios de la primera infancia: Fundación choco social		
Modalidad de atención (institucional, comunitaria, familiar o propia e intercultural): institucional	Número de contrato del operador de los servicios de la primera infancia: 2700688 2026		
Tipo de servicio (según la modalidad de atención seleccionada): C.D.I	Nombres y apellidos del agente educativo o madre/padre comunitaria(o) responsable de la unidad que atendió la visita: Marlen		
Nombre de la unidad donde se atiende a las usuarias y usuarios: C.D.I estrellitas de unión la Y Dirección de la unidad donde se atiende a usuarias y usuarios: la Y	Número de celular o teléfono de la unidad, de agente educativa(o)/madre o padre comunitaria(o): 3112504238		
Número usuarias y usuarios asignados para atender en el servicio (cupos programados): 20 y número de usuarias y usuarios presentes en la unidad el día de la visita: 17			

Nombre del comité de control social o de la veeduría ciudadana:	Comité de control social la Y
Objetivo(s) acordado(s) por miembros del comité o veeduría ciudadana para realizar el control social a los servicios de la primera infancia:	identificar en la pds que las raciones por preparar y servidas correspondan a lo esta blecido en la minuta
Propósito o finalidad de la visita:	Verificar que los alimentos esten aptos para el consumo de los menores

Procedimiento sugerido para la visita:

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

	directas(os) del servicio o parte de la familia de una niña, niño o mujer en gestación que se encuentren vinculados al servicio.			X
4. TALENTO HUMANO: si durante su visita verifica el personal que brinda la atención marque "SI" si cumple, "NO" si no cumple y "NO APLICA" si no aplica, según corresponda.				
A.	¿El personal (Talento Humano) que trabaja en la unidad de atención, brinda atención con calidad y calidez a las niñas, niños, mujeres gestantes?			X
B.	¿La atención a las niñas, niños y mujeres gestantes la brinda el personal contratado para ello?			X
5. DOTACIÓN: si durante su visita verifica los materiales y elementos básicos con los que debe contar la unidad, marque "SI" si cumple, "NO" si no cumple y "NO APLICA" si no aplica, según corresponda. **Verifique lo siguiente según la modalidad de atención a la que se le realiza control social.**				
A.	¿La UDS cuenta con extintor con fecha de vencimiento vigente?			X
B.	¿La unidad de servicio cuenta con botiquín de primeros auxilios?			X
C.	¿La unidad de servicios cuenta con material didáctico para que las niñas y los niños jueguen y exploren?			X
D.	¿El material didáctico que utilizan las niñas y los niños se encuentra en buen estado y es pertinente para las edades de niñas y niños de la UDS?			X
E.	¿La UDS cuenta con libros y/o colecciones de libros para primera infancia?			X
6. ACTIVIDADES/EXPERIENCIAS PEDAGÓGICAS*: si durante su visita se observa la realización de actividades con las niñas, los niños y las mujeres gestantes marque "SI" si cumple, "NO" si no cumple y "NO APLICA" si no aplica, según corresponda. ***Experiencias pedagógicas: son provocaciones a vivencias únicas y genuinas, que tienen una intencionalidad definida alrededor de la promoción del desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños y el bienestar de las mujeres gestantes.* Verifique lo siguiente según la modalidad de atención a la que se le realiza control social.**				
A.	¿Se observa que las niñas y los niños disfrutan estar en la unidad de servicio?			X
B.	¿Se cuenta con un documento de planeación de experiencias pedagógicas*, que describe las vivencias para el desarrollo y el aprendizaje de las niñas y los niños? ***Tenga en cuenta que la planeación pedagógica es el proceso que posibilita organizar la práctica pedagógica, esto implica: proyectar, implementar, y valorar las experiencias pedagógicas y de cuidado, que tiene como propósito potenciar el desarrollo integral de las niñas y los niños desde su gestación.***			X
A.	Si se prestan servicios a niñas y niños con discapacidad en la unidad, ¿Usted observa que participa de las experiencias pedagógicas con las demás niñas y niños del servicio?			X
B.	Si el servicio atiende mujeres gestantes, ¿Usted observa que son tenidas en cuenta en el desarrollo de las experiencias pedagógicas?			X
C.	¿Se cuenta con literatura infantil, juguetes, materiales y espacios para promover el juego, el arte y la exploración en las niñas y los niños.			X
D.	¿Los juguetes, libros o literatura infantil, y demás elementos pedagógicos se encuentra al alcance de las niñas y los niños?			X
E.	¿Los espacios, juguetes y elementos se encuentran limpios y de forma organizada?			X
F.	Si se hace control social a la modalidad familiar, ¿se realizan experiencias orientadas a las prácticas y acciones de cuidado y crianza durante el encuentro en el hogar o el encuentro grupal, involucrando a los miembros de la familia presentes?			X
7. ESPACIO FÍSICO: si durante su visita verifica los espacios físicos en los que se brinda la atención a las usuarias(os) marque "SI" si cumple, "NO" si no cumple y "NO APLICA" si no aplica, según corresponda. **NOTA:** solo se pueden verificar los espacios donde se brinda la atención, evitar ingresar a habitaciones y otro lugares donde no se brinde la atención a las usuarias(os). **Verifique lo siguiente según la modalidad de atención a la que se le realiza control social.**				

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

ALGUNOS TEMAS O ASPECTOS PARA HACER CONTROL SOCIAL (SE PUEDEN VERIFICAR OTROS DE INTERÉS POR EL COMITÉ O LA VEEDURÍA CIUDADANA)	Marque con una X según la respuesta que corresponda		
	SI	NO	No se está haciendo control social a este tema o no aplica
1. ALIMENTOS SERVIDOS EN LA UNIDAD: si durante su visita observa la entrega de los alimentos para consumir en la unidad (marque **"SI"** si cumple, **"NO"** si no cumple o **"NO APLICA"** si no aplica, según corresponda). **Verifique lo siguiente según la modalidad de atención a la que se le realiza control social.**			
A. ¿Los alimentos entregados corresponden a las preparaciones definidas en el menú del día? (verifique en el ciclo de menús que se encuentra en la unidad de servicio).	X		
B. ¿Los alimentos se observan en buen estado? (Verifique fechas de vencimiento, apariencia y estado de los empaques, que los alimentos no estén sobre madurados, con "magulladuras", que no tengan mal olor o moho, entre otros).	X		
C. ¿El espacio donde se almacenan, preparan y consumen los alimentos se observan en condiciones adecuadas de higiene?	X		
2. RACIÓN PARA PREPARAR (RPP): si durante su visita observa la entrega de alimentos para preparar verifique los siguientes criterios (marque **"SI"** si cumple, **"NO"** si no cumple y **"NO APLICA"** si no aplica, según corresponda). **Verifique lo siguiente según la modalidad de atención a la que se le realiza control social.**			
A. ¿Los alimentos y las cantidades entregadas corresponden al listado de alimentos de la minuta patrón de la modalidad y del grupo de edad? (verifique cantidad de unidades y gramaje/peso de los alimentos en la minuta patrón que se encuentra en la unidad de servicio).	X		
B. ¿Los alimentos se observan en buen estado? (Verifique fechas de vencimiento, apariencia y estado de los empaques, que los alimentos no tengan mal olor, moho, entre otros).	X		
C. ¿Los alimentos de la RPP no están directamente en el suelo y son almacenados en adecuadas condiciones de higiene y temperatura?	X		
D. ¿Se hace entrega del Alimento de Alto Valor Nutricional-AAVN (Bienestarina) en la cantidad correspondiente?	X		
3. COBERTURA Y ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS, MUJERES GESTANTES: se refiere a la atención de niñas, niños y mujeres gestantes al momento de la visita. Dependiendo de la modalidad de atención, es necesario verificar la presencia de madres gestantes. Si durante su visita verifica la cobertura y atención, marque **"SI"** si cumple, **"NO"** si no cumple y **"NO APLICA"** si no aplica, según corresponda. **Verifique lo siguiente según la modalidad de atención a la que se le realiza control social.**			
A. ¿El número de niñas y niños presentes en el momento de la visita corresponde al número de usuarias(os) asignados a la unidad?			X
B. ¿El número de mujeres gestantes presentes en el momento de la visita corresponde al número de usuarias asignadas a la unidad?			X
C. ¿La atención a niñas, niños, mujeres gestantes y sus familias se brinda considerando las características propias del territorio y la comunidad?			X
D. En caso que los usuarios pertenezcan mayoritariamente a un grupo étnico ¿Los espacios y tiempos para brindar la atención a las niñas, los niños, las mujeres en gestación y sus familias fueron concertados con la comunidad? Es posible (i) averiguar esta información con las y los usuarios de los servicios que puedan aportarla; (ii) solicitar el acta de concertación para el funcionamiento del servicio en la comunidad, y (iii) considerar la experiencia de alguna o varias de las personas que hacen parte del comité o veeduría ciudadana y sean usuarias(os)			X

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

VERIFICACIÓN N°: 01			
Fecha:	26	agosto	26
Regional/Departamento: Choco	Municipio: Unión Panamericana		
Centro zonal: Tadó	Nombre del operador de los servicios de la primera infancia: Fundación choco social		
Modalidad de atención (institucional, comunitaria, familiar o propia e intercultural): "C.D.I" institucional	Número de contrato del operador de los servicios de la primera infancia: 27006882026		
Tipo de servicio (según la modalidad de atención seleccionada): C.D.I	Nombres y apellidos del agente educativo o madre/padre comunitaria(o) responsable de la unidad que atendió la visita: Doris Moreno		
Nombre de la unidad donde se atiende a las usuarias y usuarios: C.D.I estrellitas de unión las ánimas Dirección de la unidad donde se atiende a usuarias y usuarios: las ánimas, barrio el	Número de celular o teléfono de la unidad, de agente educativa(o)/madre o padre comunitaria(o): 3113680652		
Número usuarias y usuarios asignados para atender en el servicio (cupos programados): 38 y número de usuarias y usuarios presentes en la unidad el día de la visita: 36			

Nombre del comité de control social o de la veeduría ciudadana:	Comité de control social las ánimas
Objetivo(s) acordado(s) por miembros del comité o veeduría ciudadana para realizar el control social a los servicios de la primera infancia:	Conocer que alimentos servidos o para preparar corresponden a la semana de atención.
Propósito o finalidad de la visita:	Verificar el estado de almacenamiento de los alimentos y el estado de los mismos.

Procedimiento sugerido para la visita:

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

ALGUNOS TEMAS O ASPECTOS PARA HACER CONTROL SOCIAL (SE PUEDEN VERIFICAR OTROS DE INTERÉS POR EL COMITÉ O LA VEEDURÍA CIUDADANA)	Marque con una X según la respuesta que corresponda		
	SI	NO	No se está haciendo control social a este tema o no aplica
1. ALIMENTOS SERVIDOS EN LA UNIDAD: si durante su visita observa la entrega de los alimentos para consumir en la unidad (marque **"SI"** si cumple, **"NO"** si no cumple o **"NO APLICA"** si no aplica, según corresponda). **Verifique lo siguiente según la modalidad de atención a la que se le realiza control social.**			
A. ¿Los alimentos entregados corresponden a las preparaciones definidas en el menú del día? (verifique en el ciclo de menús que se encuentra en la unidad de servicio).	X		
B. ¿Los alimentos se observan en buen estado? (Verifique fechas de vencimiento, apariencia y estado de los empaques, que los alimentos no estén sobre madurados, con "magulladuras", que no tengan mal olor o moho, entre otros).	X		
C. ¿El espacio donde se almacenan, preparan y consumen los alimentos se observan en condiciones adecuadas de higiene?	X		
2. RACIÓN PARA PREPARAR (RPP): si durante su visita observa la entrega de alimentos para preparar verifique los siguientes criterios (marque **"SI"** si cumple, **"NO"** si no cumple y **"NO APLICA"** si no aplica, según corresponda). **Verifique lo siguiente según la modalidad de atención a la que se le realiza control social.**			
A. ¿Los alimentos y las cantidades entregadas corresponden al listado de alimentos de la minuta patrón de la modalidad y del grupo de edad? (verifique cantidad de unidades y gramaje/peso de los alimentos en la minuta patrón que se encuentra en la unidad de servicio).	X		
B. ¿Los alimentos se observan en buen estado? (Verifique fechas de vencimiento, apariencia y estado de los empaques, que los alimentos no tengan mal olor, moho, entre otros).	X		
C. ¿Los alimentos de la RPP no están directamente en el suelo y son almacenados en adecuadas condiciones de higiene y temperatura?	X		
D. ¿Se hace entrega del Alimento de Alto Valor Nutricional-AAVN (Bienestarina) en la cantidad correspondiente?	X		
3. COBERTURA Y ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS, MUJERES GESTANTES: se refiere a la atención de niñas, niños y mujeres gestantes al momento de la visita. Dependiendo de la modalidad de atención, es necesario verificar la presencia de madres gestantes. Si durante su visita verifica la cobertura y atención, marque **"SI"** si cumple, **"NO"** si no cumple y **"NO APLICA"** si no aplica, según corresponda. **Verifique lo siguiente según la modalidad de atención a la que se le realiza control social.**			
A. ¿El número de niñas y niños presentes en el momento de la visita corresponde al número de usuarias(os) asignados a la unidad?			X
B. ¿El número de mujeres gestantes presentes en el momento de la visita corresponde al número de usuarias asignadas a la unidad?			X
C. ¿La atención a niñas, niños, mujeres gestantes y sus familias se brinda considerando las características propias del territorio y la comunidad?			X
D. En caso que los usuarios pertenezcan mayoritariamente a un grupo étnico ¿Los espacios y tiempos para brindar la atención a las niñas, los niños, las mujeres en gestación y sus familias fueron concertados con la comunidad? Es posible (i) averiguar esta información con las y los usuarios de los servicios que puedan aportarla; (ii) solicitar el acta de concertación para el funcionamiento del servicio en la comunidad, y (iii) considerar la experiencia de alguna o varias de las personas que hacen parte del comité o veeduría ciudadana y sean usuarias(os)			X

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

directas(os) del servicio o parte de la familia de una niña, niño o mujer en gestación que se encuentren vinculados al servicio.			X
4. TALENTO HUMANO: si durante su visita verifica el personal que brinda la atención marque "SI" si cumple, "NO" si no cumple y "NO APLICA" si no aplica, según corresponda.			
A. ¿El personal (Talento Humano) que trabaja en la unidad de atención, brinda atención con calidad y calidez a las niñas, niños, mujeres gestantes?			X
B. ¿La atención a las niñas, niños y mujeres gestantes le brinda el personal contratado para ello?			X
5. DOTACIÓN: si durante su visita verifica los materiales y elementos básicos con los que debe contar la unidad, marque "SI" si cumple, "NO" si no cumple y "NO APLICA" si no aplica, según corresponda. **Verifique lo siguiente según la modalidad de atención a la que se le realiza control social.**			
A. ¿La UDS cuenta con extintor con fecha de vencimiento vigente?			X
B. ¿La unidad de servicio cuenta con botiquín de primeros auxilios?			X
C. ¿La unidad de servicios cuenta con material didáctico para que las niñas y los niños jueguen y exploren?			X
D. ¿El material didáctico que utilizan las niñas y los niños se encuentra en buen estado y es pertinente para las edades de niñas y niños de la UDS?			X
E. ¿La UDS cuenta con libros y/o colecciones de libros para primera infancia?			X
6. ACTIVIDADES/EXPERIENCIAS PEDAGÓGICAS*: si durante su visita se observa la realización de actividades con las niñas, los niños y las mujeres gestantes marque "SI" si cumple, "NO" si no cumple y "NO APLICA" si no aplica, según corresponda. ***Experiencias pedagógicas: son provocaciones a vivencias únicas y genuinas, que tienen una intencionalidad definida alrededor de la promoción del desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños y el bienestar de las mujeres gestantes.* Verifique lo siguiente según la modalidad de atención a la que se le realiza control social.**			
A. ¿Se observa que las niñas y los niños disfrutan estar en la unidad de servicio?			X
B. ¿Se cuenta con un documento de planeación de experiencias pedagógicas*, que describe las vivencias para el desarrollo y el aprendizaje de las niñas y los niños? ***Tenga en cuenta que la planeación pedagógica es el proceso que posibilita organizar la práctica pedagógica, esto implica: proyectar, implementar, y valorar las experiencias pedagógicas y de cuidado, que tiene como propósito potenciar el desarrollo integral de las niñas y los niños desde su gestación.***			X
A. Si se prestan servicios a niñas y niños con discapacidad en la unidad, ¿Usted observa que participa de las experiencias pedagógicas con las demás niñas y niños del servicio?			X
B. Si el servicio atiende mujeres gestantes, ¿Usted observa que son tenidas en cuenta en el desarrollo de las experiencias pedagógicas?			X
C. ¿Se cuenta con literatura infantil, juguetes, materiales y espacios para promover el juego, el arte y la exploración en las niñas y los niños.			X
D. ¿Los juguetes, libros o literatura infantil, y demás elementos pedagógicos se encuentra al alcance de las niñas y los niños?			X
E. ¿Los espacios, juguetes y elementos se encuentran limpios y de forma organizada?			X
F. Si se hace control social a la modalidad familiar, ¿se realizan experiencias orientadas a las prácticas y acciones de cuidado y crianza durante el encuentro en el hogar o el encuentro grupal, involucrando a los miembros de la familia presentes?			X
7. ESPACIO FÍSICO: si durante su visita verifica los espacios físicos en los que se brinda la atención a las usuarias(os) marque "SI" si cumple, "NO" si no cumple y "NO APLICA" si no aplica, según corresponda. **NOTA:** solo se pueden verificar los espacios donde se brinda la atención, evitar ingresar a habitaciones y otro lugares donde no se brinde la atención a las usuarias(os). **Verifique lo siguiente según la modalidad de atención a la que se le realiza control social.**			

A.	¿La unidad donde se atiende a las usuarias y los usuarios cuenta con buena iluminación?			X
B.	¿La unidad donde se atiende a las usuarias y los usuarios cuenta con buena ventilación?			X
C.	¿La unidad donde se atiende a las usuarias y los usuarios presenta algún riesgo para la vida o la integridad de las niñas y los niños? (ver figura "Algunos tipos de alerta grave en los servicios", incluida en la guía de participación ciudadana para los servicios de primera infancia, que se encuentra publicada en internet).			X
D.	En caso de atender niñas y niños con discapacidad ¿la unidad de servicio cuenta con espacios adaptados para su atención?			X
E.	¿La unidad de servicio cuenta con espacios, elementos y prácticas para promover las medidas de bioseguridad?			X

OBSERVACIONES DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL O DE LA VEEDURÍA CIUDADANA: Incluya las observaciones sobre las verificaciones realizadas, según el objetivo del control social que se haya acordado con las(os) demás integrantes del comité o la veeduría.

SITUACIONES IDENTIFICADAS DURANTE LA VISITA O TEMAS ADICIONALES VERIFICADOS:

Una vez realizada la visita en la unidad de servicio se pudo verificar que los alimentos estavan en perfecta condiciones de almacenamiento y el lugar estaba limpio

RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LA VISITA DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL O DE LA VEEDURÍA CIUDADANA:

De acuerdo a lo observado no se necesita ningun cambio ho recomendación

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

- Nombre de la persona encargada de recibir la respuesta del operador de los servicios: Soleyda Murillo Mosquera
- Correo electrónico de la persona encargada de recibir la respuesta, del comité de control social o de la veeduría ciudadana: _____
- Número Celular y/o fijo: 314 727 2094

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

VERIFICACIÓN Nº: 01		
Fecha:	25 agosto	2026
Regional/Departamento: Choco	**Municipio:** Unión Panamericana	
Centro zonal: Tadó	**Nombre del operador de los servicios de la primera infancia:** Fundación Choco social	
Modalidad de atención (institucional, comunitaria, familiar o propia e intercultural): Institucional	**Número de contrato del operador de los servicios de la primera infancia:** 27006882026	
Tipo de servicio (según la modalidad de atención seleccionada): C.D.I	**Nombres y apellidos del agente educativo o madre/padre comunitaria(o) responsable de la unidad que atendió la visita:** Nelly Ibargüen	
Nombre de la unidad donde se atiende a las usuarias y usuarios: Estrellitas de unión San pablo	**Número de celular o teléfono de la unidad, de agente educativa(o)/madre o padre comunitaria(o):** 3147159631	
Dirección de la unidad donde se atiende a usuarias y usuarios:		
Número usuarias y usuarios asignados para atender en el servicio (cupos programados): 9 **y número de usuarias y usuarios presentes en la unidad el día de la visita:** 8		

Nombre del comité de control social o de la veeduría ciudadana:	Comité control Social san pablo
Objetivo(s) acordado(s) por miembros del comité o veeduría ciudadana para realizar el control social a los servicios de la primera infancia:	Determinar la calidad de los alimentos y forma de almacenamiento
Propósito o finalidad de la visita:	Verificar que los alimentos sean aptos para el consumo de los menores

Procedimiento sugerido para la visita:

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

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.

ALGUNOS TEMAS O ASPECTOS PARA HACER CONTROL SOCIAL (SE PUEDEN VERIFICAR OTROS DE INTERÉS POR EL COMITÉ O LA VEEDURÍA CIUDADANA)	Marque con una X según la respuesta que corresponda		
	SI	NO	No se está haciendo control social a este tema o no aplica
1. ALIMENTOS SERVIDOS EN LA UNIDAD: si durante su visita observa la entrega de los alimentos para consumir en la unidad (marque **"SI"** si cumple, **"NO"** si no cumple o **"NO APLICA"** si no aplica, según corresponda). **Verifique lo siguiente según la modalidad de atención a la que se le realiza control social.**			
A. ¿Los alimentos entregados corresponden a las preparaciones definidas en el menú del día? (verifique en el ciclo de menús que se encuentra en la unidad de servicio).	X		
B. ¿Los alimentos se observan en buen estado? (Verifique fechas de vencimiento, apariencia y estado de los empaques, que los alimentos no estén sobre madurados, con "magulladuras", que no tengan mal olor o moho, entre otros).	X		
C. ¿El espacio donde se almacenan, preparan y consumen los alimentos se observan en condiciones adecuadas de higiene?	X		
2. RACIÓN PARA PREPARAR (RPP): si durante su visita observa la entrega de alimentos para preparar verifique los siguientes criterios (marque **"SI"** si cumple, **"NO"** si no cumple y **"NO APLICA"** si no aplica, según corresponda). **Verifique lo siguiente según la modalidad de atención a la que se le realiza control social.**			
A. ¿Los alimentos y las cantidades entregadas corresponden al listado de alimentos de la minuta patrón de la modalidad y del grupo de edad? (verifique cantidad de unidades y gramaje/peso de los alimentos en la minuta patrón que se encuentra en la unidad de servicio).	X		
B. ¿Los alimentos se observan en buen estado? (Verifique fechas de vencimiento, apariencia y estado de los empaques, que los alimentos no tengan mal olor, moho, entre otros).	X		
C. ¿Los alimentos de la RPP no están directamente en el suelo y son almacenados en adecuadas condiciones de higiene y temperatura?	X		
D. ¿Se hace entrega del Alimento de Alto Valor Nutricional-AAVN (Bienestarina) en la cantidad correspondiente?	X		
3. COBERTURA Y ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS, MUJERES GESTANTES: se refiere a la atención de niñas, niños y mujeres gestantes al momento de la visita. Dependiendo de la modalidad de atención, es necesario verificar la presencia de madres gestantes. Si durante su visita verifica la cobertura y atención, marque **"SI"** si cumple, **"NO"** si no cumple y **"NO APLICA"** si no aplica, según corresponda. **Verifique lo siguiente según la modalidad de atención a la que se le realiza control social.**			
A. ¿El número de niñas y niños presentes en el momento de la visita corresponde al número de usuarias(os) asignados a la unidad?			X
B. ¿El número de mujeres gestantes presentes en el momento de la visita corresponde al número de usuarias asignadas a la unidad?			X
C. ¿La atención a niñas, niños, mujeres gestantes y sus familias se brinda considerando las características propias del territorio y la comunidad?			X
D. En caso que los usuarios pertenezcan mayoritariamente a un grupo étnico ¿Los espacios y tiempos para brindar la atención a las niñas, los niños, las mujeres en gestación y sus familias fueron concertados con la comunidad? Es posible (i) averiguar esta información con las y los usuarios de los servicios que puedan aportarla; (ii) solicitar el acta de concertación para el funcionamiento del servicio en la comunidad, y (iii) considerar la experiencia de alguna o varias de las personas que hacen parte del comité o veeduría ciudadana y sean usuarias(os)			X

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.

	directas(os) del servicio o parte de la familia de una niña, niño o mujer en gestación que se encuentren vinculados al servicio.			X
4. TALENTO HUMANO: si durante su visita verifica el personal que brinda la atención marque "SI" si cumple, "NO" si no cumple y "NO APLICA" si no aplica, según corresponda.				
A.	¿El personal (Talento Humano) que trabaja en la unidad de atención, brinda atención con calidad y calidez a las niñas, niños, mujeres gestantes?			X
B.	¿La atención a las niñas, niños y mujeres gestantes la brinda el personal contratado para ello?			X
5. DOTACIÓN: si durante su visita verifica los materiales y elementos básicos con los que debe contar la unidad, marque "SI" si cumple, "NO" si no cumple y "NO APLICA" si no aplica, según corresponda. **Verifique lo siguiente según la modalidad de atención a la que se le realiza control social.**				
A.	¿La UDS cuenta con extintor con fecha de vencimiento vigente?			X
B.	¿La unidad de servicio cuenta con botiquín de primeros auxilios?			X
C.	¿La unidad de servicios cuenta con material didáctico para que las niñas y los niños jueguen y exploren?			X
D.	¿El material didáctico que utilizan las niñas y los niños se encuentra en buen estado y es pertinente para las edades de niñas y niños de la UDS?			X
E.	¿La UDS cuenta con libros y/o colecciones de libros para primera infancia?			X
6. ACTIVIDADES/EXPERIENCIAS PEDAGÓGICAS*: si durante su visita se observa la realización de actividades con las niñas, los niños y las mujeres gestantes marque "SI" si cumple, "NO" si no cumple y "NO APLICA" si no aplica, según corresponda. ***Experiencias pedagógicas: son provocaciones a vivencias únicas y genuinas, que tienen una intencionalidad definida alrededor de la promoción del desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños y el bienestar de las mujeres gestantes.* Verifique lo siguiente según la modalidad de atención a la que se le realiza control social.**				
A.	¿Se observa que las niñas y los niños disfrutan estar en la unidad de servicio?			X
B.	¿Se cuenta con un documento de planeación de experiencias pedagógicas*, que describe las vivencias para el desarrollo y el aprendizaje de las niñas y los niños? ***Tenga en cuenta que la planeación pedagógica es el proceso que posibilita organizar la práctica pedagógica, esto implica: proyectar, implementar, y valorar las experiencias pedagógicas y de cuidado, que tiene como propósito potenciar el desarrollo integral de las niñas y los niños desde su gestación.***			X
A.	Si se prestan servicios a niñas y niños con discapacidad en la unidad, ¿Usted observa que participa de las experiencias pedagógicas con las demás niñas y niños del servicio?			X
B.	Si el servicio atiende mujeres gestantes, ¿Usted observa que son tenidas en cuenta en el desarrollo de las experiencias pedagógicas?			X
C.	¿Se cuenta con literatura infantil, juguetes, materiales y espacios para promover el juego, el arte y la exploración en las niñas y los niños.			X
D.	¿Los juguetes, libros o literatura infantil, y demás elementos pedagógicos se encuentra al alcance de las niñas y los niños?			X
E.	¿Los espacios, juguetes y elementos se encuentran limpios y de forma organizada?			X
F.	Si se hace control social a la modalidad familiar, ¿se realizan experiencias orientadas a las prácticas y acciones de cuidado y crianza durante el encuentro en el hogar o el encuentro grupal, involucrando a los miembros de la familia presentes?			X
7. ESPACIO FÍSICO: si durante su visita verifica los espacios físicos en los que se brinda la atención a las usuarias(os) marque "SI" si cumple, "NO" si no cumple y "NO APLICA" si no aplica, según corresponda. **NOTA:** solo se pueden verificar los espacios donde se brinda la atención, evitar ingresar a habitaciones y otro lugares donde no se brinde la atención a las usuarias(os). **Verifique lo siguiente según la modalidad de atención a la que se le realiza control social.**				

A.	¿La unidad donde se atiende a las usuarias y los usuarios cuenta con buena iluminación?			X
B.	¿La unidad donde se atiende a las usuarias y los usuarios cuenta con buena ventilación?			X
C.	¿La unidad donde se atiende a las usuarias y los usuarios presenta algún riesgo para la vida o la integridad de las niñas y los niños? (ver figura "Algunos tipos de alerta grave en los servicios", incluida en la guía de participación ciudadana para los servicios de primera infancia, que se encuentra publicada en internet).			X
D.	En caso de atender niñas y niños con discapacidad ¿la unidad de servicio cuenta con espacios adaptados para su atención?			X
E.	¿La unidad de servicio cuenta con espacios, elementos y prácticas para promover las medidas de bioseguridad?			X

OBSERVACIONES DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL O DE LA VEEDURÍA CIUDADANA: Incluya las observaciones sobre las verificaciones realizadas, según el objetivo del control social que se haya acordado con las(os) demás integrantes del comité o la veeduría.

SITUACIONES IDENTIFICADAS DURANTE LA VISITA O TEMAS ADICIONALES VERIFICADOS:

durante la visita no se evidencio anomalias frente al tema tratado

RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LA VISITA DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL O DE LA VEEDURÍA CIUDADANA:

No se hace recomendación ya que cumplen con lo establecido en la minuta

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

- Nombre de la persona encargada de recibir la respuesta del operador de los servicios: Yenni Adriana Hurtado
- Correo electrónico de la persona encargada de recibir la respuesta, del comité de control social o de la veeduría ciudadana: no
- Número Celular y/o fijo: 3126496925

ACTAS DE REUNION

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 1

ACTA DE REUNIÓN N 01

FECHA: DÍA 25 MES agosto AÑO: 2026 HORARIO: 9:00 am

TEMA(S) DE LA REUNIÓN:

Siendo las 9:00 Am se dio inicio a la reunión en donde se trataron los siguientes temas:
Ración para preparar y alimentos Servidos, en la cual Se Verificó qu los alimentos corresponden a la minuta y el almacenamiento era el adecuado

COMPROMISOS O TAREAS ACORDADAS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Seguir prestando el Servicio de manera oportuna	operador de Servicio	28/09/2026

ASISTENTES A LA REUNIÓN

NOMBRES Y APELLIDOS	ROL: presidente/representante/lider, secretaria(o), integrante. (Si hay otro rol inclúyalo).
Maria Isabel Mosquera Mosquera	Vicepresidenta
Yenny Adriana Hurtado Hinestroza	Presidenta

¡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.

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 1

ASISTENTES A LA REUNIÓN	
NOMBRES Y APELLIDOS	**ROL: presidente/representante/líder, secretaria(o), integrante. (Si hay otro rol inclúyalo).**
Yenni Adriana Hurtado Hinestroza	Presidenta
Maria Isabel Mosquera Mosquera	Vicepresidenta

¡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 POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

REGISTRO FOTOGRAFICO

	
Nombre de la actividad: verificación control social	Nombre de la actividad: verificación control social
Fecha: de agosto	Fecha: de agosto
Lugar: estrellitas de union san pablo	Lugar: estrellitas de unión san pablo

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 1

ACTA DE REUNIÓN N 01

FECHA: DÍA 26 MES agosto AÑO: 2026 HORARIO: 8:00 Am

TEMA(S) DE LA REUNIÓN:

En la reunión se trataron los siguientes temas Alimentos servido en la unidad y ración para Preparar, Una Vez realizado el recorrido se Verifi ca la minuta y se compara con lo realisado y servi Do en la mesa y esta corresponde a lo establesido En la minuta. los alimentos estaban En buenas Condiciones

Cierre; Siendo las 12:14 seda por terminada la Verificación

COMPROMISOS O TAREAS ACORDADAS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Continuar prestando un buen servicio	Operador de servicio	28-09-26

ASISTENTES A LA REUNIÓN

NOMBRES Y APELLIDOS	ROL: presidente/representante/líder, secretaria(o), integrante. (Si hay otro rol inclúyalo).
Soleyda Murillo Mosquera	Integrante
Alejandra Hosquera Hosquera	integrante

¡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.

ASISTENTES A LA REUNIÓN	
NOMBRES Y APELLIDOS	**ROL: presidente/representante/líder, secretaria(o), integrante. (Si hay otro rol inclúyalo).**
Soleyda Murillo Mosquera	integrante
Alejandra Mosquera Mosquera	integrante

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

REGISTRO FOTOGRAFICO

	
Nombre de la actividad: verificación control social	Nombre de la actividad: verificación control social
Fecha: de agosto	Fecha: de agosto
Lugar: estrellitas de unión las animas	Lugar: estrellitas de unión las ánimas

ACTA DE REUNIÓN N 1

FECHA: DÍA 27 MES 08 AÑO: 2026 HORARIO: _____

TEMA(S) DE LA REUNIÓN:

En la Reunión se trataron los siguientes temas alimentos servidos en la unidad y ración para preparar, durante este recorrido se pudo observar que la minuta esta acorde con los alimentos que se preparaban, el almacenamiento del lugar estaba limpio y que los alimentos estan en optimas condiciones para ser consumidos cierre 1:11 pm se da por terminada la reunión

COMPROMISOS O TAREAS ACORDADAS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO
como compromiso llegamos a un acuerdo para pintar la pared de la cocina	Operador de servicio	28 de septiembre de 2026

ASISTENTES A LA REUNIÓN

NOMBRES Y APELLIDOS	ROL: presidente/representante/lider, secretaria(o), integrante. (Si hay otro rol inclúyalo).
Juliana Castrillon Cano	integrante
Viviana Guerrero	integrante
Estefania Mesa M.	integrante.
Luz Mirley Cabrera Londoño	integrante

¡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.

ASISTENTES A LA REUNIÓN	
NOMBRES Y APELLIDOS	**ROL: presidente/representante/líder, secretaria(o), integrante. (Si hay otro rol inclúyalo).**
Luz Mirley Cabrera Londoño	integrante
Stefania Mesa M.	integrante
Viviana Guerrero	integrante
Juliana Castrillon Gom.	integrante.

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

REGISTRO FOTOGRAFICO

	
Nombre de la actividad: verificación control social	Nombre de la actividad: verificación control social
Fecha: de agosto	Fecha: de agosto
Lugar: estrellitas de union la Y	Lugar: estrellitas de unión la Y

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 1

ACTA DE REUNIÓN N 01

FECHA: DÍA 24 **MES** agosto **AÑO:** 2026 **HORARIO:** 1:00 pm

TEMA(S) DE LA REUNIÓN: En la reunión se Trataron Temas como: Alimentos servidos en la unidad y ración para preparar En el desarrollo de estos Temas pudimos verificar que los alimentos preparados en este dia corresponden a los relacionados en la minuta y lo demas se encontro en buen estado

COMPROMISOS O TAREAS ACORDADAS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO
No se establecion ningun Tipo de compromiso		

ASISTENTES A LA REUNIÓN

NOMBRES Y APELLIDOS	ROL: presidente/representante/líder, secretaria(o), integrante. (Si hay otro rol inclúyalo).
Yaelix Rengifo	lider
Adriana Mosquera	Vicepresidenta

¡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.

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 1

ASISTENTES A LA REUNIÓN	
NOMBRES Y APELLIDOS	**ROL: presidente/representante/líder, secretaria(o), integrante. (Si hay otro rol inclúyalo).**
Yoeli Mariel Rengifo Rodriguez.	Líder
Adriana MosquraMurillo	Vicepresidenta
Erica membache	integrante
Yoelis Mariel Lina Maria Quinto	integrante
Yudi Mosquera Quinto	integrante
Lina Maria Quinto	Presidenta

¡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.

Operador contratista
FUNDCHOSO

FUNDACIÓN CHOCÓ SOCIAL
NIT: 900231743 - 1
QUIBDÓ - CHOCÓ

REGISTRO FOTOGRAFICO



Nombre de la actividad: verificación control social
Fecha: de agosto
Lugar: estrellitas de union el dos



Nombre de la actividad: verificación control social
Fecha: de agosto
Lugar: estrellitas de unión el dos