

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	 Alcaldía de San Cristóbal Bolívar
		Versión 10	

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 3	
Hora: 1:00 AM	Fecha: 16 abril 2026
Lugar:	DIAS FELICES 1 SAN CRISTÓBAL
Dependencia que Convoca:	Centro de desarrollo infantil días felices 1
Proceso:	socialización del protocolo para la activación de la póliza.
Objetivo:	Socializar a los padres de familia y/o cuidadores el protocolo a seguir en caso de presentarse accidente con los niños, niñas.
<p>Agenda:</p> <p>Saludos a padres presentes.</p> <p>Oración.</p> <p>Protocolo para la activación de la póliza.</p> <p>Desarrollo:</p> <p>Durante la jornada se realizó la explicación del procedimiento a seguir en caso de presentarse un accidente dentro o fuera de las instalaciones del CDI durante actividades pedagógicas.</p> <p>Se enfatizó en la importancia de actuar de manera rápida y organizada, priorizando la atención inmediata del afectado y la comunicación efectiva con las familias y entidades correspondientes.</p> <p>Asimismo, se dieron a conocer los pasos para la activación de la póliza:</p> <p>Brindar primeros auxilios básicos según la situación presentada.</p> <p>Informar inmediatamente a la coordinación y dirección del CDI.</p> <p>Comunicarse con los padres o acudientes del niño o niña.</p> <p>Reportar el accidente a la entidad aseguradora dentro del tiempo establecido.</p>	

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	 Alcaldía de San Cristóbal Bolívar
		Versión 10	

Diligenciar el formato de reporte de accidente con información clara y completa.

Trasladar al menor al centro asistencial autorizado por la póliza, en caso de requerirse.

Hacer seguimiento al caso y archivar los soportes correspondientes.

También se recordó al personal la importancia de mantener actualizados los datos de contacto de las familias y conocer las rutas de atención y números de emergencia.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Cumplir adecuadamente el protocolo establecido.		Cuando se presente el caso.
Mantener visibles los números de emergencia y red de atención.	Equipo interdisciplinario, docentes, auxiliar pedagógico.	Cuando se presente el caso.
Garantizar el diligenciamiento oportuno de los formatos requeridos.	Equipo interdisciplinario, docentes, auxiliar pedagógico. coordinador	constante
Fortalecer las acciones de prevención y cuidado dentro del CDI.	coordinador	Constante

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI		Alcaldía de San Cristóbal Bolívar
		Versión 10		

--	--	--

CONCLUSIONES

socialización permitió fortalecer los conocimientos del personal frente al manejo adecuado de situaciones de emergencia y la correcta activación de la póliza en caso de accidente, garantizando la protección y bienestar de los niños, niñas atendidas en el CDI.

FIRMA ASISTENTES ANEXOS DE EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS



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

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



PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN
FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

F9.P1.MI



Alcaldía de
San Cristóbal Bolívar

Versión 10

EMPRESA		NOMBRE		CARGO		CEDULA		FIRMA	
TEMA	RESPONSABLE								
FECHA									
CUIDAD									
1	Melly Benavides					45768250	Nelly Bello		
2	Murielys Cantillo Fontalvo					1050004311	Murielys Cantillo		
3	Meridy Escobar Villos					1050006104	Meridy Escobar Villos		
4	Yolanda Paola Quintero Zapata					32429893	Yolanda Zapata		
5	Maria Jose Castilla					22743768	Maria Jose		
6	Adriana Guerrero Lopez					1002321821	Adriana Guerrero Lopez		
7	Mariangeli Lopez murillo					1050007706	Mariangeli Lopez murillo		
8	Yelin Castro Piza					4422591226	Yelin Castro Piza		
9	Marta Riquelme Quintero					25233913	Marta Riquelme Quintero		
10	Marta Quintero Murillo					10500005980	Marta Quintero Murillo		
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									

PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS LISTADO DE ASISTENCIA		F9 P1 MI Version 7	



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

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



PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN
FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

F9.P1.MI



Alcaldía de
San Cristóbal Bolívar

Versión 10

EMPRESA		PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS LISTADO DE ASISTENCIA		F9.P1.MI
TEMA	RESPONSABLE			Versión 7
FECHA				
CUIDAD	NOMBRE	CARGO	CEDULA	FIRMA
Nº				
1	Karina Escobar	madre	1010004769	Karina Escobar
2	Yelis Escobar	madre	1005002321	Yelis Escobar
3	Mariangelita Escorcia	madre	1002306691	Mariangelita Escorcia
4	Paula Muriel Escorcia	madre	1007641764	Paula Muriel Escorcia
5	Paula Escorcia	madre	1050007104	Paula Escorcia
6	Orlando Uribe	madre	1050004098	Orlando Uribe
7	París A. Torres	madre	1000204448	París A. Torres
8	Patricia De la Hoz	madre	32729619	Patricia De la Hoz
9	Patricia Angulo	madre	1050007616	Patricia Angulo
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				

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

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



PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN
FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

F9.P1.MI



Alcaldía de
San Cristóbal Bolívar

Versión 10

EMPRESA		PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		F9 P1 MI	
TEMA		LISTADO DE ASISTENCIA		Versión 7	
RESPONSABLE					
FECHA					
CIUDAD					
Nº	NOMBRE	CARGO	CECULA	FIRMA	
1	Cleidis Montes Sara	Arma de casa	1049537285	Cleidis Montes	
2	Yudelmis Paola Jaramillo Uña	Do cente	1002324670	Yudelmis Jaramillo	
3	Luisa Fernanda Uña Jaramillo	Arma de casa	1050004530	Luisa Uña Jaramillo	
4	Yines Paola Julio Polo	Arma de casa	1193520617	Yines Paola Julio Polo	
5	Abis Jose canate, Ramos	Oficinas Vands.	1045303618	Abis Jose Ramos	
6	Josemanuel Cabreria Ortiz	Albañil	93475976	Josemanuel Cabreria	
7	Mayelis Escarcia Julio O.	Arma de casa	1050004099	Mayelis Escarcia	
8	Héctor Jaramillo Orozco	Arma de casa	1002324689	Héctor Jaramillo Orozco	
9	Cabriel Alejandro Ollaver H.	Arma de casa	29873751	Cabriel Alejandro Ollaver	
10	Dyandir Enrique Jimenez Jimenez	Oficinas Vands	1050004383	Dyandir Enrique Jimenez	
11	Marin Yulielh Pardo Mercado	Arma de casa	1046336630	Marin Yulielh Pardo	
12	Olga Isabel Castilla Mercado	Arma de casa	1050003581	Olga Isabel Castilla	
13	Sandra Luisa Manrique Jaramillo	Arma de casa	1050003425	Sandra Luisa Manrique	
14	Jedus Vanessa Niño Lopez	Do cente	1002325130	Jedus Vanessa Niño	
15	Hanya Isabel Ospina Carhenez	Arma de casa	1050003502	Hanya Isabel Ospina	
16	Bana Valentina Torres Restillo	Arma de casa	91798589	Bana Torres Restillo	
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					

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

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



PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN
FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

F9.P1.MI



Alcaldía de
San Cristóbal Bolívar

Versión 10

EMPRESA		PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		F9.P1.MI	
TEMAS		LISTADO DE ASISTENCIA		Versión 1	
RESPONSABLE					
FECHA					
CUIDADO					
Nº	NOMBRE	CARGO	CEDULA	FIRMA	
1	Maria Elena Orozco	limpiacasa	100416011	Maria Elena Orozco	
2	Maria Marcela Cortina Cortina	limpiacasa	100416011	Maria Marcela Cortina	
3	Maria Clara Orozco	limpiacasa	100416011	Maria Clara Orozco	
4	Maria Clara Orozco	limpiacasa	100416011	Maria Clara Orozco	
5	Claudia Cantillo	limpiacasa	100416011	Claudia Cantillo	
6	Claudia Ortiz Pardo	limpiacasa	100416011	Claudia Ortiz Pardo	
7	Angela Coto Hernandez	limpiacasa	100416011	Angela Coto Hernandez	
8	Kelly Pardo Pardo	limpiacasa	100416011	Kelly Pardo Pardo	
9	Kelly Pardo Pardo	limpiacasa	100416011	Kelly Pardo Pardo	
10	Reis Daniela Moreno C.	limpiacasa	100416011	Reis Daniela Moreno C.	
11	Mariana Cardenas Niebla	limpiacasa	100416011	Mariana Cardenas Niebla	
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					

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

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



PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN
FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

F9.P1.MI



Alcaldía de
San Cristóbal Bolívar

Versión 10

EMPRESA		PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS LISTADO DE ASISTENCIA		F9.P1.MI Versión 7	
TEMA					
RESPONSABLE					
FECHA					
CUIDAD					
Nº	NOMBRE	CARGO	CEDULA	FIRMA	
1	Néstor Echeverría Cantillo	moderación	1050007571	Néstor Echeverría	
2	Yadermis Castillo	ata de casa		Yadermis Castillo	
3	Kateno Kunkle Ortiz	Presepio	1050001185	Kateno K	
4	Yolaferris	Ata de casa		Yolaferris	
5	Alfonso Castille	Ata de casa		Alfonso Castille	
6	Yanis Pacheco Echeverría	Ata de casa	1050007571	Yanis Pacheco	
7	Yadermis Ashir Ortiz Toro	Ata de casa	1050007571	Yadermis Ashir	
8	Alberto Ortiz Ortiz	Ata de casa	1050007571	Alberto Ortiz	
9	Yanis Pacheco Echeverría	Ata de casa	1050007571	Yanis Pacheco	
10	Yanis Pacheco Echeverría	Ata de casa	1050007571	Yanis Pacheco	
11	Yanis Pacheco Echeverría	Ata de casa	1050007571	Yanis Pacheco	
12	Yanis Pacheco Echeverría	Ata de casa	1050007571	Yanis Pacheco	
13	Yanis Pacheco Echeverría	Ata de casa	1050007571	Yanis Pacheco	
14	Yanis Pacheco Echeverría	Ata de casa	1050007571	Yanis Pacheco	
15	Yanis Pacheco Echeverría	Ata de casa	1050007571	Yanis Pacheco	
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					

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