ACTA N°

FECHA: Bogotá, julio 5 de 2024.

HORA: 07:00 a.m. - 08:00 am.

LUGAR: Jardín infantil portal de los sueños

TEMA: Socialización póliza de seguro para las niñas y niños

ASISTENTES: Colaboradoras y colaboradores del jardin

ORDEN DEL DÍA:

1. Socializar con el talento humano la nueva póliza de seguros
2. Socialización protocolo de activación.
3. Entrega póliza de seguros a cada uno de los niveles

DESARROLLO:

Siendo las 4.30 pm del día 5 de julio se socializó con el talento humano la póliza de seguros de accidente de las niñas y niños con el fin de dar a conocer el procedimiento que se debe realizar en el momento que se requiera la activación.

1. Se da inicio con la presentación de la nueva póliza de accidentes la cual corresponde a la aseguradora Seguros del estado, de tal manera que cada una de las profesionales comprendan y conozcan cual es la aseguradora y a donde deben remitirse en el momento de ser necesaria su activación.
2. Se socializa el protocolo de activación indicando cada uno de los pasos a seguir en caso de que se presente una situación con los niños y niñas participantes del servicio.

Se detallan algunos aspectos a tener en cuenta en el momento de un siniestro.

1. En caso de presentarse algún tipo de accidente leve es decir cuando no exista una lesión grave, la persona presente y el testigo (si existe) del accidente deberá comunicarse primero con el cuidador o familiar de la persona afectada (Beneficiario) para infórmale lo sucedido e indagar si se autoriza la prestación del servicio
2. En el dado caso que el familiar no desee hacer uso del servicio, deberá firmar el documento acta de desistimiento que le facilitará el responsable de la unidad operativa o referente del servicio, este documento debe contener los datos del cuidador o familiar del participante y datos de beneficiario.
3. Si el familiar opta por utilizar el servicio, el primer respondiente o testigo del accidente, en este caso sea (RESPONSABLE, AUXILIAR ADM, PROFESIONAL, MAESTRO (A), COORDINADOR etc.) Deberá realizar la llamada a la línea de atención al cliente para solicitar la prestación del servicio, se deberá hacer acompañamiento hasta la unidad médica otorgada por la línea de atención al cliente o la más cercana de acuerdo a los convenios que tenga la aseguradora. IMPORTANTE: que la persona que realice el apañamiento levante acta de todo el evento.
4. Una vez realizada la activación del servicio, el primer respondiente o testigo del accidente, en este caso sea (RESPONSABLE, AUXILIAR ADM, PROFESIONAL, MAESTRO (A), COORDINADOR etc.) deberán garantizar que, una vez realizada la llamada para dicha activación, la persona afectada asista al centro de salud o unidad médica otorgada por la línea de atención al cliente o la más cercana de acuerdo a los convenios que tenga la aseguradora, con el fin de garantizar el cumplimiento dentro del cubrimiento del siniestro y así evitar un posible el daño antijurídico y detrimento patrimonial de la SDIS, ya que la no asistencia de los mismos, pone en riesgo los recursos asignados para las pólizas de accidentes de la entidad.

5. En caso de que el servicio sea activado por los responsables o referentes y el afectado no asista al centro de salud o unidad médica otorgada por la línea de atención al cliente, cumplimiento del acompañamiento realizado por el funcionario o contratista, deberá remitir oficio acta de desistimiento dentro de los ocho (8) días calendario, siguientes a la activación o la ocurrencia del siniestro, dicho informe deberá manifestarlas razones por las cuales no fue utilizados los servicios activados.

6. Si se llega a presentar un accidente grave, con lesiones severas que puedan poner en riesgo la vida, el primer respondiente o testigo del accidente, en este caso sea (RESPONSABLE, AUXILIAR ADM, PROFESIONAL, MAESTRO (A), COORDINADOR etc.), de la unidad operativa tiene la obligación de comunicarse de inmediato con la aseguradora para solicitar la

prestación del servicio y hacer acompañamiento a la unidad médica otorgada por la línea de atención al cliente o la más cercana de acuerdo a los convenios que tenga la aseguradora.

Todas las actas de desistimiento deben ser remitidas al correo **drivasm@sdis.gov.co**

Protocolo de atención

La primera persona que se comunique a la línea de atención al cliente deberá:

1. **Presentarse con su nombre**
2. **Indicar el nombre de la entidad en este caso la SDIS y mencionar el NIT**
3. **Informar el Nombre de la unidad operativa donde se presente el accidente**
4. **Dar el número de póliza y compañía aseguradora**
5. **Dar el nombre del beneficiario**
6. **Indicar el número de identificación del beneficiario**
7. **Comunicar modo, tiempo y lugar de los hechos.**

COMPAÑÍA ASEGURADORA SEGUROS DEL ESTADO

PÓLIZA ACCIDENTES PERSONALES NRO. 33-68-1000005834

LINEAS DE ASISTENCIA PÓLIZA ACCIDENTES PERSONALES: Ponemos a disposición las líneas de asistencia 24/7:

No cumpliendo con lo anterior puede llegar a generar un requerimiento contractual y/o una indagación previa de acuerdo la vinculación con la entidad de la persona que no verifica el cumplimiento de la atención.

Luego de la socialización del protocolo de activación, se les realiza entrega de los documentos para ubicar en cada una de las aulas.

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Socializar el protocolo de póliza cada vez que se requiera	Nelly Vargas Daza	Durante el convenio

CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión según cronograma

Anexos: fotográficos



Elaboró: Nelly vargas