	ASOCIACIÓN GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS NIT: 83012219-6		
SHOW KIDS ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS	DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO PRIMERA INFANCIA FORMATO ACTA	CODIGO	P-PI-FT-003
		FECHA	15/11/16
		VERSIÓN	24/12/16
		PÁGINA	Página 1 de 4

FECHA:	20	02	2025
TEMA:	POLIZA DE ACCIDENTES		
SUBTEMA:	SOCIALIZACION ACTIVACION DE LA POLIZA DE		
LUGAR:	JARDIN INFANTIL MANANTIAL		
SEDE:	JARDIN INFANTIL MANANTIAL		
RESPONSABL	RESPONSABLE DEL SERVICIO – EQUIPO DE TALENTO HUMANO		
POBLACION:	TALENTO HUMANO		
HORA INICIO:	4:30 pm		05:40 PM

OBJETIVO

Sensibilizar el talento humano sobre la póliza de seguros de accidentes del jardín con el fin de conocer los procedimientos que se realizan para la activación y los amparaos otorgados por la misma

METODOLOGIA

Se realiza una socialización con el talento humano del jardín, sobre la importancia de la póliza de seguros que tiene el jardin, dejando sus inquietudes claras.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

Siendo las 4:30 pm del día de hoy, el responsable de servicio junto con el talento humano se reúne con el fin de socializar la activación de la póliza, en el cual se les informa que la póliza Es un seguro colectivo de accidentes escolares que brinda coberturas específicas a los estudiantes de educación primaria y secundaria en caso de sufrir un accidente. De igual forma, se ofrecen diferentes servicios al plantel educativo, el cual Ampara al niño o niña asegurado durante la vigencia de la póliza, contra el riesgo de muerte o daño corporal consecuencia de un accidente amparado.

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

Powered by CamScanner

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.

Con el fin de hacer más eficiente el proceso de atención de un siniestro a continuación 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.

Powered by CamScanner

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

Se da por terminada la socialización enfatizando que todo lo socializado en este momento sea entendido ya que de esto depende un buen proceder en una activación de rutas por accidente dentro del jardin Manantial.

Powered by CamScanner

	ASOCIACIÓN GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS NIT: 830122218-5		
	DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO PRIMERA INFANCIA FORMATO ACTA	CÓDIGO	P-PI-F-1-003
		FECHA	15/11/18
		VERSIÓN	24/12/18
		PÁGINA	Página 1 de 4

ASISTENTES:

No	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
1	MARTHA Cecilia Molina	Aseo Ejecutiva	MARTHA Molina
2	Angie Natalia Gonzalez	Profesional en atención a la primera infancia	
3	Vanesa Bermudez Castillo	Profesional en atención a la primera infancia	
4	Ruby Cobillos	Aseo Nijera	
5	Paula Andrea Ramirez	Profesional en atención a la primera I	Paula Ramirez
6	Saidy Cineth Beltran	Profesional en atención a la primera I	Saidy B.
7	Camila González	Profesional en Atención P.I	Camila G.O
8	Ana Barbara Diaz	Profesional en Atención P.I	
9	Rapunzel Duran	Responsable de Servicios	
10	Lucia Aldana	Auxiliar Administrativa	
11	Diana Rojas	Auxiliar PI	Diana Rojas
12	Yurbelis Fonseca	Personal de Almuerzos	
13	Brayan Castro	Personal de Limpieza	
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			

Powered by CamScanner