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

FECHA: 07 05 2025

TEMA: POLIZA

SUBTEMA: ACTIVACION DE LA POLIZA

LUGAR: JARDIN CARACOLI

SEDE: JARDIN CARACOLI

RESPONSABL RESPONSABLE DEL SERVICIO – EQUIPO DE TALENTO HUMANO

POBLACION: TALENTO HUMANO

HORA INICIO: 4:30 pm 05:30 PM

## OBJETIVO

Socializar con el equipo de talento humano los lineamientos, procedimientos y responsabilidades relacionados con la activación y el uso de la póliza de accidentes, con el fin de garantizar una atención oportuna, eficaz y conforme a la normativa vigente en caso de presentarse un siniestro que involucre a los niños y niñas del jardín infantil.

## METODOLOGIA

Se realiza una s*ocialización con el talento humano, sobre la importancia de la póliza* de seguros que tiene el jardín, dejando sus inquietudes claras.

## DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

Siendo las 4:3 0 pm del día de hoy 07 de mayo 2025 el responsable de servicio junto con el talento humano Durante la reunión se informa que la póliza corresponde a un seguro colectivo de accidentes, el cual brinda cobertura a los niños y niñas de

Powered by CamScanner

educación inicial, en caso de sufrir un accidente durante el tiempo en que se encuentren bajo la responsabilidad del establecimiento del jardín infantil. Este seguro ampara al niño o niña asegurado durante la vigencia de la póliza, frente a riesgos como la muerte o daños corporales derivados de un accidente.

Con el fin de hacer más eficiente el proceso de atención, se detallan los pasos a seguir ante un siniestro:

**Accidente leve (sin lesiones graves):**

El testigo o primera persona en enterarse del accidente debe contactar al cuidador o familiar del niño o niña afectado para informarle lo ocurrido y consultar si autoriza el uso del servicio.

Si el familiar decide no hacer uso del servicio, debe firmar el acta de desistimiento, diligenciada por el responsable de la unidad operativa. Esta debe contener los datos del cuidador y del beneficiario.

Si el familiar autoriza el uso del servicio, el primer respondiente (responsable, auxiliar administrativo, maestro/a, coordinador, etc.) debe realizar la llamada a la línea de atención al cliente de la aseguradora y acompañar al beneficiario al centro médico asignado. Es obligatorio levantar un acta detallada de lo sucedido.

**Accidente grave (lesiones severas):**

El primer respondiente debe comunicarse de inmediato con la aseguradora para solicitar la atención prioritaria. También deberá realizar el acompañamiento hasta la unidad médica indicada.

Seguimiento y cumplimiento: Una vez activado el servicio, es indispensable garantizar que el niño o niña asista a la unidad médica asignada, Si, tras la activación, no se hace uso del servicio, se debe remitir un oficio o acta de desistimiento dentro de los 8 días calendario siguientes, explicando las razones.

Powered by CamScanner

La no utilización del servicio, sin justificación, pone en riesgo el cumplimiento del cubrimiento del siniestro y puede ocasionar un detrimento patrimonial para la entidad.

**Remisión de documentación:** Toda acta de desistimiento deberá ser enviada al correo: drivasm@sdis.gov.co

**Protocolo para llamar a la aseguradora:**

La persona encargada debe:

- Presentarse con nombre completo.
- Mencionar que se comunica en representación de la SDIS, indicando el NIT.
- Informar el nombre de la unidad operativa donde ocurrió el accidente.
- Dar el número de póliza y la compañía aseguradora.
- Informar el nombre y número de identificación del beneficiario.
- Describir el modo, tiempo y lugar de los hechos.

Hora de finalización: 5:20 p.m.

Sin más temas por tratar, se da por concluida la reunión.

Powered by CamScanner



Powered by CamScanner

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

## ASISTENCIA

| NOMBRES Y APELLIDOS | CARGO | FIRMA |
|---|---|---|
| Norma [illegible] | RESPONSABLE DEL SERVICIO | |
| Jaime Eduardo Rodriguez | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | |
| Gina Morantes | P. ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA | |
| Lina Vargas | P. ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA | Lina V. |
| Vanessa Cuesta | P. ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA | Vanessa C |
| Lorena Vera | P. ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA | |
| Yaira Peñaranda | P. ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA | |
| Marcela Rodriguez | P. ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA | Marcela R |
| Valentina Cardoso | P. ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA | |
| Greiss Gonzalez | A. ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA | |
| Maribeth Pava S | A. ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA | |
| Veronica Lombana | PERSONAL ASEO E HIGIENE | Veronica L. |
| Lorena Rojas | PERSONAL ASEO E HIGIENE | Lorena Rojas |
| Marisol Gamboa | PERSONAL ASEO E HIGIENE | Marisol Gamboa |
| Ingrid Tatiana Rojas | PERSONAL DE ALIMENTOS | Tatiana R |
| Diana Isabel Martinez F | PERSONAL DE ALIMENTOS | Diana M. |
| Luz Adriana Polido Avendaño | PERSONAL DE ALIMENTOS | Adriana. |
| | | |

Powered by CamScanner