ACTA N° 01

FECHA: Bogotá, junio 19 2025

HORA: 7:30 am

LUGAR: Jardin Infantil Fana

TEMA: Socialización con los padres de familia-cuidadores Plan de Gestión de Riesgo de Accidentes.

ASISTENTES: Padres de familia y cuidadores

ORDEN DEL DÍA:

1. Bienvenida
2. Socializacion medidas para reducir el riesgo
3. Estandar técnico
4. 4. Contenido del plan de gestión de riesgo de accidentes.

DESARROLLO:

Siendo las 7:30 am se inicia la socialización con los padres de familia y cuidadores el Plan de Gestión de Riesgos de accidentes por medio de una exposición relacionadas a las medidas para reducir el riesgo y el plan de gestión de accidentes, teniendo en cuenta el paso a paso.

SOCIALIZACION MEDIDAS PARA REDUCIR EL RIESGO

TIPO DE RIESGO INCENDIO: Fuego de grandes proporciones que arde de forma fortuita o provocada y destruye cosas que no están destinadas a quemarse.

COMO PREVENIRLO: En la Unidad operativa se encuentran ubicados extintores de diferentes clases según el lugar como cocinas, salones a las personas que hacen parte de la brigada de incendios se capacitan periódicamente, en cuanto a las aulas se toman precauciones en cuanto a que las tomas eléctricas se encuentren a 1.50 cm de altura de piso y revisiones periódicas a circuitos eléctricos.

PLAN DE ACCION: En cuanto al personal encargado de mantenimiento de plantas físicas, las unidades operativas realizan adecuaciones y revisiones periódicas para que todos los circuitos eléctricos se encuentren en buen estado. Con los niños, las niñas y talento humano se realizan simulacros de evacuación en caso de incendios, para tomar las medidas necesarias en el momento de que se presente este riesgo, socializando causas, riesgos y acciones de manera vivencial y entendible para todos.

TIPOS DE RIESGO DESCARGAS ELECTRICAS: Es el paso de la corriente por el cuerpo de una persona.

COMO PREVENIRLO: Teniendo en cuentas las especificaciones del anexo técnico para las tomas eléctricas, y evitando el contacto de aparatos eléctricos y extensiones para evitar el riesgo.

PLAN DE ACCION: Mantenimientos preventivo a las instalaciones eléctricas de la unidad operativa, para evitar este riesgo.

SOCIALIZACION A LOS PADRES DE FAMILIA-CUIDADORES PLAN DE GESTION DE RIESGOS DE ACCIDENTES

La gestión de riesgo de accidentes es un proceso, que comprende la planeación, implementación, seguimiento y evaluación de acciones encaminadas a conocer los riesgos, promover mayor conciencia de estos, evitar que se produzca, reducirlos cuando existen, atenderlos y recuperarse. Lo anterior privilegiando a las niñas y niños en las relaciones de ls adultos cuidadores que se encuentran en los diferentes entornos en que transcurre la vida de loas niñas y los niños, con el fin de generar y fortalecer redes sociales de movilización de apoyo para garantizar su derecho a la protección y a la vida, favoreciendo en ellas y ellos su desarrollo integral.

2. ESTANDAR TECNICO

Los estándares técnicos para calidad dela educación inicial refiere; que es un estándar indispensable # 37 en donde jardín infantil debe contar con un PLAN DE RIESGOS DE ACCIDENTES elaborado de acuerdo a la estrategia Gestión de Riesgo de Accidentes en la Primera Infancia en Bogotá D.C" y a la Guía Técnica de Gestión de Riesgos de Accidentes en los Jardines Infantiles del Distrito Capital. El Jardín Infantil debe **atender y registrar los accidentes** de acuerdo al "Procedimiento de Respuesta de Accidentes en Instituciones o Establecimientos Oficiales o Privados de Atención Integral a la Primera Infancia".

3. CONTENIDO DEL PLAN DE GESTION DE RIESGOS DE ACCIDENTES

- Portada: Nombre del Jardín infantil/ titulo del documento / año de elaboración/ actualización
- Introducción: contenido del plan/ antecedentes/necesidades y motivos que dieron origen al plan, importancia del plan para el jardín infantil, metodología empleada
- Objetivo general: debe tener mínimo uno / Debe establecer el propósito del plan, Debe ser claro, concreto, realizable, Debe estar enfocado al logro no a la actividad, No deben utilizarse palabras como apoyar, coordinar, colaborar, capacitar Debe responder a las preguntas: ¿Qué se va hacer?, ¿Cómo se va a hacer?, ¿para qué se va a hacer?
- Objetivos específicos: Debe tener mínimo tres, Se derivan del objetivo general, Señalan el camino a seguir para conseguirlo, Deben ser medibles (que permitan su seguimiento y evaluación), Coherentes con el objetivo general Temporales (con un periodo de tiempo para alcanzarlos) Inician con un verbo que indique acción, terminado en -ar, -ero –ir
- Planos de riesgos del jardín infantil: Incluya en la construcción de su plano de riesgos del jardín, aportes de papás, mamás, cuidadores, talento humano y/o otros miembros de la comunidad

- Lista de gestión de chequeo para la gestión de riesgo de accidentes: En esta lista se presenta el riesgo, soluciones, fecha, cumplimiento o estado de avance de las soluciones, las correcciones respecto a lo planeado.

ANTES

- Desarrollo de capacidades de autoprotección con niños y niñas: Describa las actividades a desarrollar **con las niñas y niños** para fortalecer y apropiar prácticas y comportamientos para anticipar sea eventos o situaciones que puedan causarles daño. Es un cuadro el cual contiene; actividades a realizar con los niños y niñas, fecha proyectada, fecha de realización, evaluación de la actividad
- Promoción de la gestión de riesgos de accidentes con las familias: se Describe las actividades a desarrollar **con las familias** para promover la importancia de la gestión de riesgos de accidentes en la protección de las niñas y niños, como se observa en un cuadro el cual contiene; actividad a realizar con las familias, fecha proyectada, fecha de realización, evaluación de la actividad.

DURANTE

- Respuesta a los accidentes ; se debe tener impreso el **"procedimiento** de **respuesta a los accidentes** en instituciones o establecimientos oficiales o privados de atención integral a la primera infancia" el cual se socializa con el talento humano y las familias del jardín infantil dando a conocer la ruta: https://www.integracionsocial.gov.co/- Entidad-Sistema Integrado de Gestión-Manual del Sistema Integrado SIG-Prestación de servicios sociales para la inclusión social-Procedimientos-4.Subdirección para la Infancia-Procedimiento de respuesta a los accidentes en instituciones o establecimientos oficiales o privados de atención integral a la primera infancia PCD-PSS-026

  Registre sus accidentes en el Registro de Accidentes en Instituciones o Establecimientos de Atención Integral a la Primera Infancia, formulario virtual disponible en nuestra página web. **Se socializa e implementa** siempre que

se presente un accidente en el Jardín Infantil, independientemente de la gravedad de este.
Ruta: https://www.integracionsocial.gov.co/-Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia-Registro de Accidentes en Instituciones o Establecimientos de Atención Integral a la Primera Infancia.

- Respuesta a los accidentes: el formulario está dividido en 6 secciones
  1. Información general
  2. Identificación de la niña o el niño accidentada/o
  3. Información de accidente
  4. Persona que presenció el accidente
  5. Seguimiento a la recuperación de la niña o el niño
  6. Persona responsable del reporte

  Una vez lo diligencie, genere el registro en PDF, descárguelo y mantenga lo disponible de forma **digital** o **física.**

  Se deben tener los siguientes pasos:
  - Llamar a la aseguradora y a su vez al padre- madre de familia
  - Presentarse con su nombre, indicar el nombre de la entidad en este caso la SDIS y mencionar el nit
  - Informar el nombre de la unidad operativa donde se presentó el accidente
  - Dar el nombre de la póliza y compañía aseguradora
  - Dar el nombre del beneficiario
  - Indicar el número de identificación del beneficiario
  - Comunicar modo, tiempo y lugar de los hechos.
  - Certificación servicio de póliza de accidentes
  - Desistimiento de uso de la poliza de accidentes.
  - Se compartio el instructivo de activación de poliza de accidentes.

- Seguimiento al accidente diario-en el link y en la novedad diaria.

DESPUES

Recuperación:
•**Las estrategias** que tiene previstas para incorporar nuevamente en el servicio a las niñas o niños **que padezcan accidentes** que requiera procesos de hospitalización, debe incluir lo pertinente al trabajo psicológico con las niñas, niños, talento humano y familias.

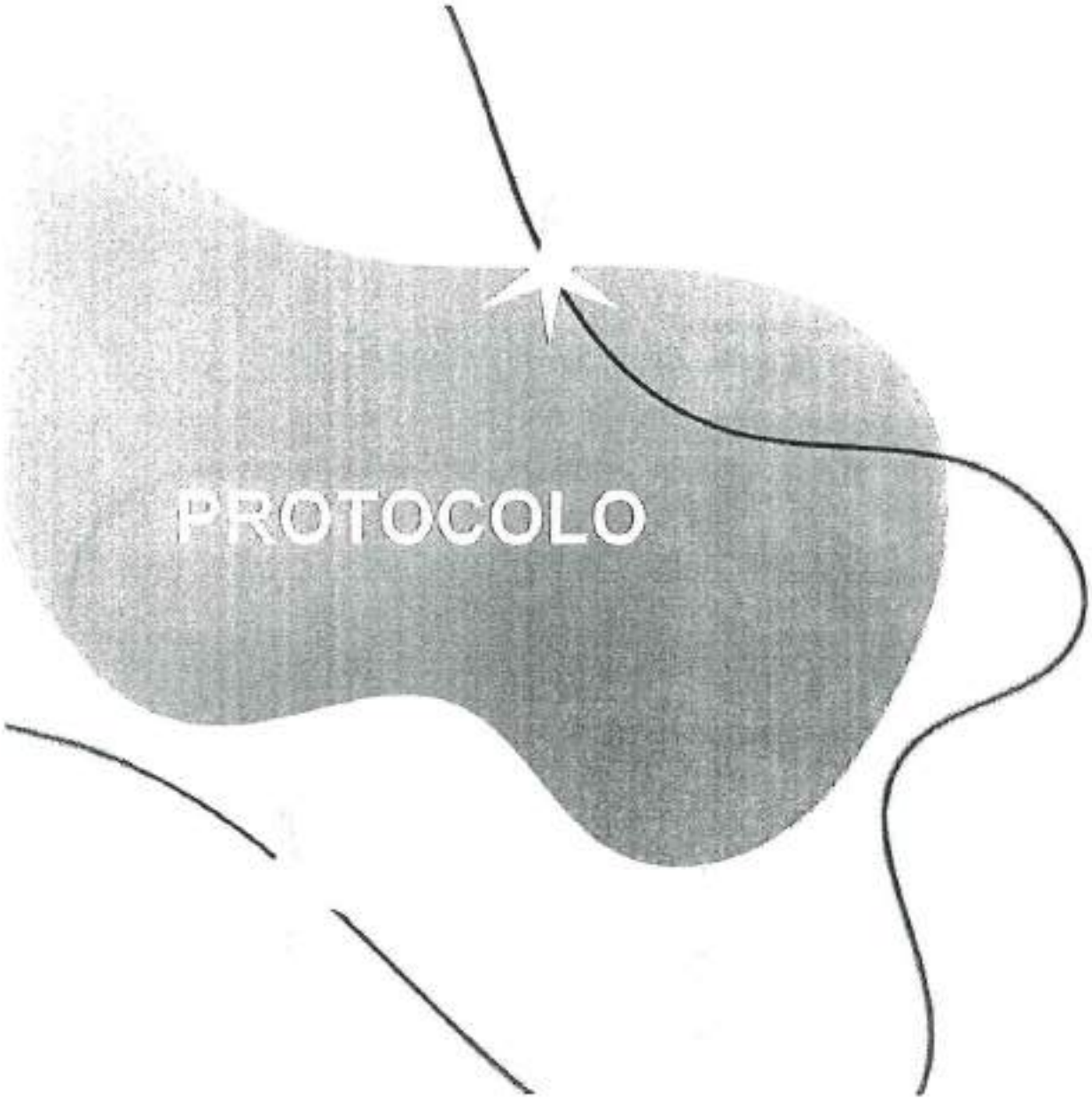
Anexos: Aquí debe ubicar: Los Registros de Accidentes en Instituciones o Establecimientos de Atención Integral a la Primera Infancia **diligenciados, disponibles** en medio **físico** o **digital**, actas de reuniones de socialización de los documentos y evidencias que respalden la implementación del plan
Para finalizar se resuelven dudas e inquietudes por parte del talento humano.
Se realizo por medio de una presentación en Power Point

Se anexa presentación relaizada.

ACCIDENTE

FANA

Jardín Infantil



BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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 (Beneficiaria) para informarle 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 acompañamiento 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 fuera de los mismos, pone en riesgo los recursos asignados para las pólizas de accidentes de la entidad.

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.

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

[illegible]

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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 ets.), de la unidad operativa tiene la obligación de contar con el 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 oficinajuridica@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. Describir modo, tiempo y lugar de los hechos.

COMPAÑÍA ASEGURADORA SEGUROS DEL ESTADO
PÓLIZA ACCIDENTES PERSONALES NRO. 33-03-1000005034

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

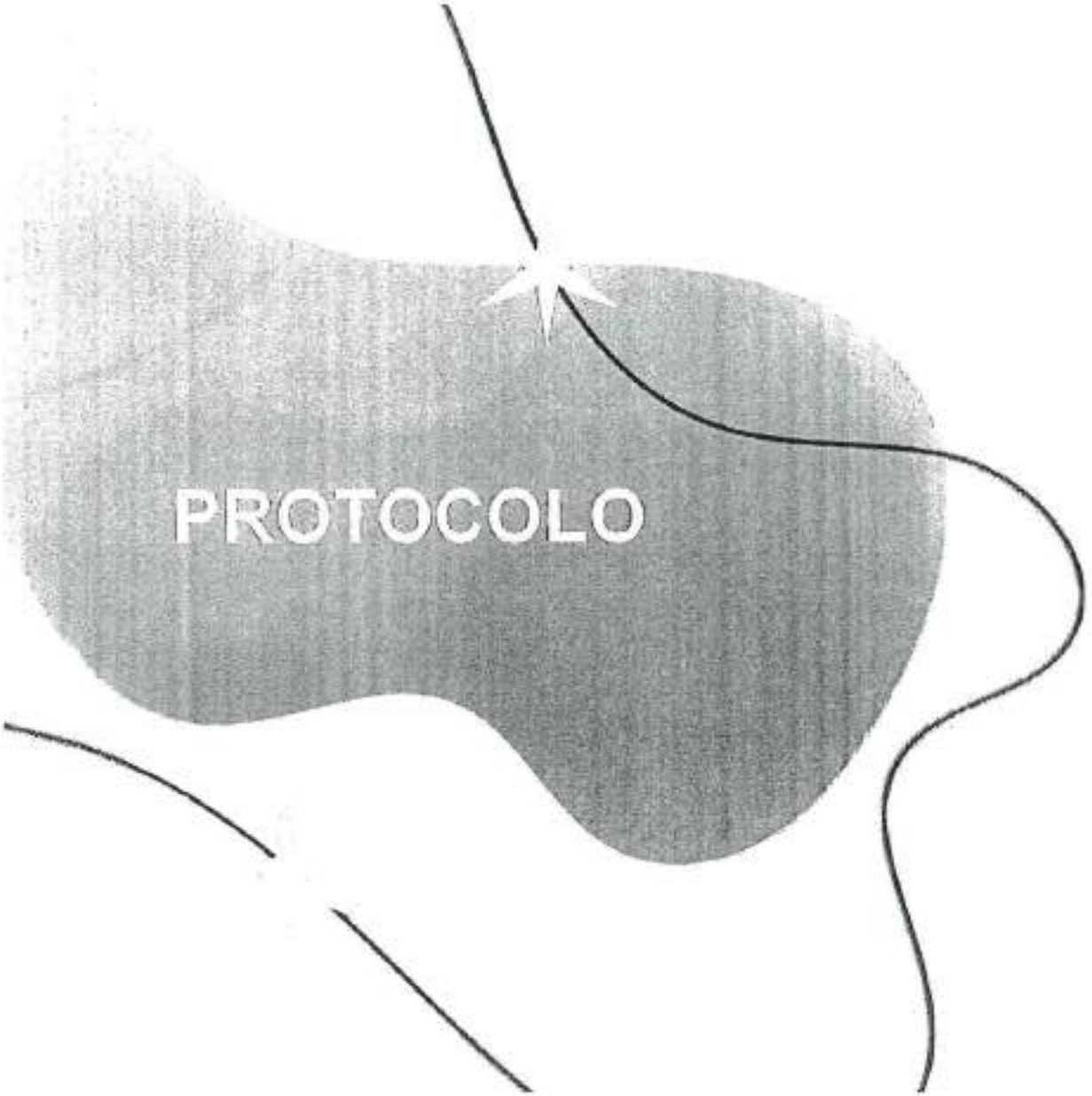
Celular #388

Bogotá **6014438818** Opc. 2 seguros de vida y Opc. 3 póliza Secretaría Integración social.

Línea nacional **018000923949.**

[illegible]

[illegible]



BOGOTÁ | INTEGRACIÓN SOCIAL

COBERTURAS

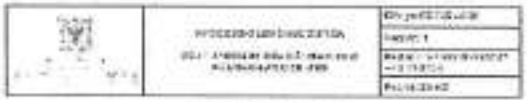
Muerte por cualquier causa accidental	$ 25.500.000
Incapacidad Total y Permanente	$ 18.000.000
Desmembración	$ 10.000.000
Gastos Médicos derivado de accidente	$ 22.000.000
Auxilio funerario	$ 5.000.000
Rehabilitación integral por invalidez	$ 5.000.000.
Aparatos ortopédicos incluyendo piezas dentales	$ 5.000.000

Si presenta dudas se pueden comunicar con el profesional de la Secretaría de Integración Social Diego Rivas Montoya al número 3173719495.

POLIZA ACCIDENTES PERSONALES INTEGRAL ESTUDIANTIL

POLIZA

CERTIFICACION SERVICIO POLIZA DE ACCIDENTES



DESISTIMIENTO DE USO DE LA POLIZA DE ACCIDENTES PERSONALES

	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA FORMATO DESISTIMIENTO USO DE LA POLIZA ACCIDENTES PERSONALES	Cód. [illegible] Versión 1 Fecha: [illegible] Página [illegible]

Bogotá, D.C. de [illegible] de 2021

Señores
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Ciudad

Yo, _____, identificado(a) con número de cédula _____, expedida en _____, quien es participante (_) acudiente (_) o cuidador (_) del beneficiario(a)participante _____ con número de _____, de la unidad operativa _____, de la localidad de _____, por medio de este documento, expreso de forma libre y voluntaria el desistimiento del traslado al servicio de salud, por medio de la póliza de accidentes personales contratada por la Secretaría Distrital de Integración Social.

Así mismo me comprometo a informar a la entidad, cualquier novedad del estado de salud del participante.

Atentamente,

Nombre: _____

Firma: _____

Documento de identidad: _____

[illegible]

[illegible]

	PROCESO GESTIÓN LOGÍSTICA PROTOCOLO ACTIVACIÓN DE POLIZA DE ACCIDENTES PERSONALES	[illegible]
		Versión: 0
		[illegible]
		Página: 1 de 8

1. Objetivo del protocolo

Establecer las actividades necesarias para la activación de la póliza de accidentes personales, a través de los canales de comunicación otorgados por la empresa aseguradora, con el fin de atender de manera oportuna los eventos de accidentalidad que puedan presentar las personas en calidad de usuarios y/o beneficiarios, durante el desarrollo de las diferentes actividades de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS).

2. Marco conceptual[1]

- Accidente: acontecimiento inesperado, repentino e involuntario que pueda ser causa de daños a las personas o a las cosas independientemente de su voluntad.
- Asegurado(a): persona que mediante el pago de la prima tiene derecho al pago de las indemnizaciones a consecuencia de una pérdida por la realización de una eventualidad amparada por el contrato de seguro.
- Asegurador: empresa que asume la cobertura del riesgo, previamente autorizada a operar como tal por la Superintendencia Bancaria.
- Beneficiario: persona física o moral designada por el asegurado para recibir los beneficios derivados de la póliza de seguros en caso de que se presente la pérdida o daño. Puede ser en determinado momento el mismo contratante de la póliza, como es el caso de los seguros de daños.
- Cobertura: alcance del riesgo que se desea asegurar.
- Daños: costo de indemnizar a quienes sufran lesiones corporales o daños materiales a causa de un accidente automovilístico. Es posible que estos daños pueden pagarse hasta los límites de responsabilidad civil como se indica en la página de declaraciones. Esto no incluye las cantidades que deban pagarse por decisión judicial como castigo o disuasión.
- Deducible: porcentaje que asume el asegurado en caso de siniestro.
- Póliza: instrumento probatorio por excelencia del contrato, en él se reflejan las normas que, de forma general, particular o especial, se regulan la relación contractual convenida entre el Asegurador y el Asegurado.
- Póliza de accidentes personales: instrumento probatorio por excelencia del contrato, el cual otorga coberturas y amparos por consecuencia de accidentes presentados a beneficiarios y participantes que se encuentran en las unidades operativas de la SDIS.

[1] Seguros del Estado.

PROTOCOLO ACTIVACION DE POLIZA DE ACCIDENTES PERSONALES

- Respondiente: persona capacitada, asignada o que en forma solidaria y que se encuentra vinculada a la Secretaría Distrital de Integración Social, decide participar en la atención inicial de las personas que han sufrido una alteración de la integridad física
- Riesgo: probabilidad de ocurrencia de un siniestro. Es la posibilidad de que la persona o bien asegurado sufra el siniestro previsto en las condiciones de póliza.
- Seguro: instituto por el cual el Asegurador se obliga, mediante el cobro de una prima a abonar, dentro de los límites pactados, un capital u otras prestaciones convenidas, en caso de que se produzca el evento cuyo riesgo es objeto de cobertura. El seguro brinda protección frente a un daño involuntario e imprevisto, tratando de reparar materialmente, en parte o en su totalidad las consecuencias.
- Seguros de personas: su fin es cubrir la vida y la integridad corporal de las personas.
- Siniestro: realización del riesgo. Es cuando sucede lo que se está amparando en la póliza y es motivo de indemnización.
- Valor asegurado: valor máximo pagadero en caso de siniestro previamente estipulado en las condiciones de póliza.
- Valoración del riesgo: proceso mediante el cual se establece la prioridad de que ocurran daños personales o pérdidas materiales y la cuantificación de los mismos.

3. Condiciones generales

- Obligaciones del asegurado, entre las más importantes se encuentran:
  - ✓ La definición del bien asegurable, su identificación y los riesgos que desea que se cubran.
  - ✓ El pago de la prima establecida en la póliza.
  - ✓ Evitar y prevenir que el daño se presente.
  - ✓ Tomar las medidas necesarias para disminuir los riesgos y preservarlos.
  - ✓ Informar lo más pronto posible a la aseguradora sobre la ocurrencia de un siniestro y disminuir dentro de lo que está a su alcance la agravación del daño.
  - ✓ Declarar e informar de los hechos a la aseguradora el monto de lo reclamado con la presentación de las pruebas que lo amerite el caso.
  - ✓ Probar la existencia de las circunstancias necesarias para establecer la responsabilidad de la aseguradora.
- En caso de presentarse algún tipo de accidente leve en el que se encuentre afectado un beneficiario o usuario durante el desarrollo de las diferentes actividades de la SDIS, dentro o fuera de las unidades operativas y en el que no exista lesiones graves, la persona y el(los) testigo(s) (si existe) del accidente debe(n) comunicarse con el cuidador responsable, acudiente o familiar del (los) beneficiario(s) o usuario(s), informando lo sucedido e indagar si se autoriza la atención del servicio de salud a través de la activación de la póliza de seguros adquirida por la Entidad.

PROTOCOLO ACTIVACION DE POLIZA DE ACCIDENTES PERSONALES

- En caso dado que el cuidador responsable, acudiente o familiar de la(s) persona(s) accidentada(s) (beneficiario/usuario) no autorice(n) hacer uso del servicio de salud a través de la activación de la póliza de seguros adquirida por la Entidad. El funcionario o contratista responsable de la Unidad Operativa, del servicio o proyecto, debe solicitar el correcto diligenciamiento del formato Desistimiento de uso de la póliza de accidentes personales (FOR-GL-032).

- Si el cuidador responsable, acudiente o familiar de la(s) persona(s) accidentada(s) (beneficiario y/o usuario) autoriza(n) hacer uso del servicio de salud a través de la activación de la póliza de seguros adquirida por la Entidad, el funcionario o contratista responsable de la Unidad Operativa, del servicio o proyecto (Profesional, Auxiliar Administrativo, Profesor, Coordinador, Etc.) y el(los) testigo(s) (si existe), debe(n) comunicarse con las líneas de atención habilitadas por la compañía de seguros con la cual se tenga este servicio y solicitar la prestación del mismo. Así mismo, debe(n) hacer acompañamiento hasta la unidad médica otorgada o la más cercana, de acuerdo a los convenios e indicaciones que establezca la empresa aseguradora al momento de solicitar el servicio. El profesional que realice el acompañamiento, debe documentar el evento mediante los formatos Ayuda de memoria (FOR-GD-040) y Certificación servicios póliza de accidentes (FOR-GL-004).

- Una vez realizada la activación del servicio, el primer respondiente, funcionario o contratista responsable de la unidad operativa, del servicio o proyecto (Profesional, Auxiliar Administrativo, Profesor, Coordinador, Etc) y el(los) testigo(s) (si existen), debe(n) garantizar que la(s) persona(s) accidentada(s) (beneficiario/usuario) asista al centro de salud o unidad médica otorgada por la línea de atención al cliente, con el fin de garantizar el cumplimiento dentro del cubrimiento del siniestro y así evitar un posible daño antijurídico y detrimento patrimonial de la Secretaría Distrital de Integración Social, ya que la no asistencia de los mismos, pone en riesgo los recursos asignados para las pólizas de accidentes de la entidad.

- En caso que el servicio sea activado por primer respondiente, funcionario o contratista responsable de la Unidad Operativa, del servicio o proyecto (Profesional, Auxiliar Administrativo, Profesor, Coordinador, Etc.) y el(los) testigo(s) (si existen) y la(s) persona(s) accidentada(s) (beneficiario/usuario) no asista(n) al centro de salud o unidad médica otorgada por la línea de atención al cliente, como cumplimiento del acompañamiento realizado por el funcionario o contratista responsable, debe remitir formato Memorando comunicación interna (FOR-GD-003) junto con formato Desistimiento de uso de la póliza de accidentes personales (FOR-GD-032), dirigido al profesional, apoyo de la supervisión del contrato de póliza en la Subdirección Administrativa y Financiera, dentro de los ocho (8) días calendario, siguientes a la activación o la ocurrencia del siniestro, con el fin de evitar un posible daño antijurídico o detrimento patrimonial de la Secretaría Distrital de Integración Social, dicho informe debe manifestar las razones por las cuales no fueron utilizados los servicios activados.

- Si se llega a presentar un accidente grave, con lesiones severas que puedan poner en riesgo la vida, el primer respondiente funcionario o contratista responsable de la Unidad Operativa, del servicio o proyecto (Profesional, Auxiliar Administrativo, Profesor, Coordinador, Etc.) y el(los) testigo(s) (si existen), tienen la obligación de comunicarse de inmediato con la aseguradora para solicitar la prestación del servicio y hacer

PROTOCOLO ACTIVACION DE POLIZA DE ACCIDENTES PERSONALES

acompañamiento hasta la unidad médica otorgada o la más cercana de acuerdo a los convenios e indicaciones que establezca la empresa aseguradora, al momento de solicitar el servicio. El profesional que realice el apalancamiento, debe documentar el evento mediante los formatos Ayuda de memoria (FOR-GD-040) y Certificación servicios póliza de accidentes (FOR-GL-004).

3.1 Cobertura

Ampara a las personas, beneficiarios y usuarios de la Secretaría Distrital de Integración Social que presenten alguna alteración de la integridad física durante el desarrollo de las diferentes actividades establecidas dentro de la misionalidad de la Entidad dentro o fuera de las unidades operativas.

En caso de presentarse algún accidente en el cual se encuentre involucrado un funcionario o contratista vinculado a la Entidad, durante el desarrollo de sus actividades u obligaciones, se deben aplicar los criterios establecidos en el procedimiento Reporte de accidente de trabajo y autocuidado de peligros, incidentes y condiciones de salud (PCD-TH-003).

3.2 Amparos

Dentro de los amparos establecidos en la activación de la póliza de accidentes personales se encuentran los amparos descritos en la siguiente tabla.

Tabla 1. Amparos establecidos en la póliza de accidentes personales

Ítem	Amparo	Monto
1	Muerte por cualquier causa accidental	25.630.000
2	Incapacidad total y permanente	10.000.000
3	Desmembración	10.000.000
4	Gastos médicos derivado de accidente	22.630.000
5	Auxilio funerario	5.000.000
6	Rehabilitación integral por invalidez	5.000.000
7	Aparatos ortopédicos incluyendo piezas dentales	5.000.000

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

4. Desarrollo del protocolo

Con el fin de hacer más eficiente el proceso de atención de un siniestro, a continuación, se detallan los aspectos a tener en cuenta para implementarlos en el momento que se presente.

a. Identifique las líneas de atención y número de la póliza

COMPAÑIA ASEGURADORA SEGUROS DEL ESTADO
POLIZA ACCIDENTES PERSONALES NRO. 33-99-1000305534
LINEAS DE ASISTENCIA POLIZA ACCIDENTES PERSONALES 24/7

PROTOCOLO ACTIVACION DE POLIZA DE ACCIDENTES PERSONALES

- Celular: #388.
- Bogotá 6014434818.
  - ✓ Opción 2: seguros de vida.
  - ✓ Opción 3 póliza Secretaría Integración Social.
- Línea nacional 018000123018.

b. Presentarse con su nombre completo.

c. Indique el nombre de la Entidad (Secretaría Distrital de Integración Social), así mismo indique el NIT de la Entidad 899919081.

d. Especifique el nombre de la Unidad Operativa y la localidad donde se presente el accidente.

e. Especifique el número de póliza y compañía aseguradora.

f. Especifique el nombre completo del(los) beneficiario(s) o usuario(s) accidentado(s).

g. Indique el tipo y número(s) de identificación del(los) beneficiario(s) o usuario(s) accidentado(s).

h. Informe de manera detallada el modo, tiempo y lugar en el que ocurrieron los hechos.

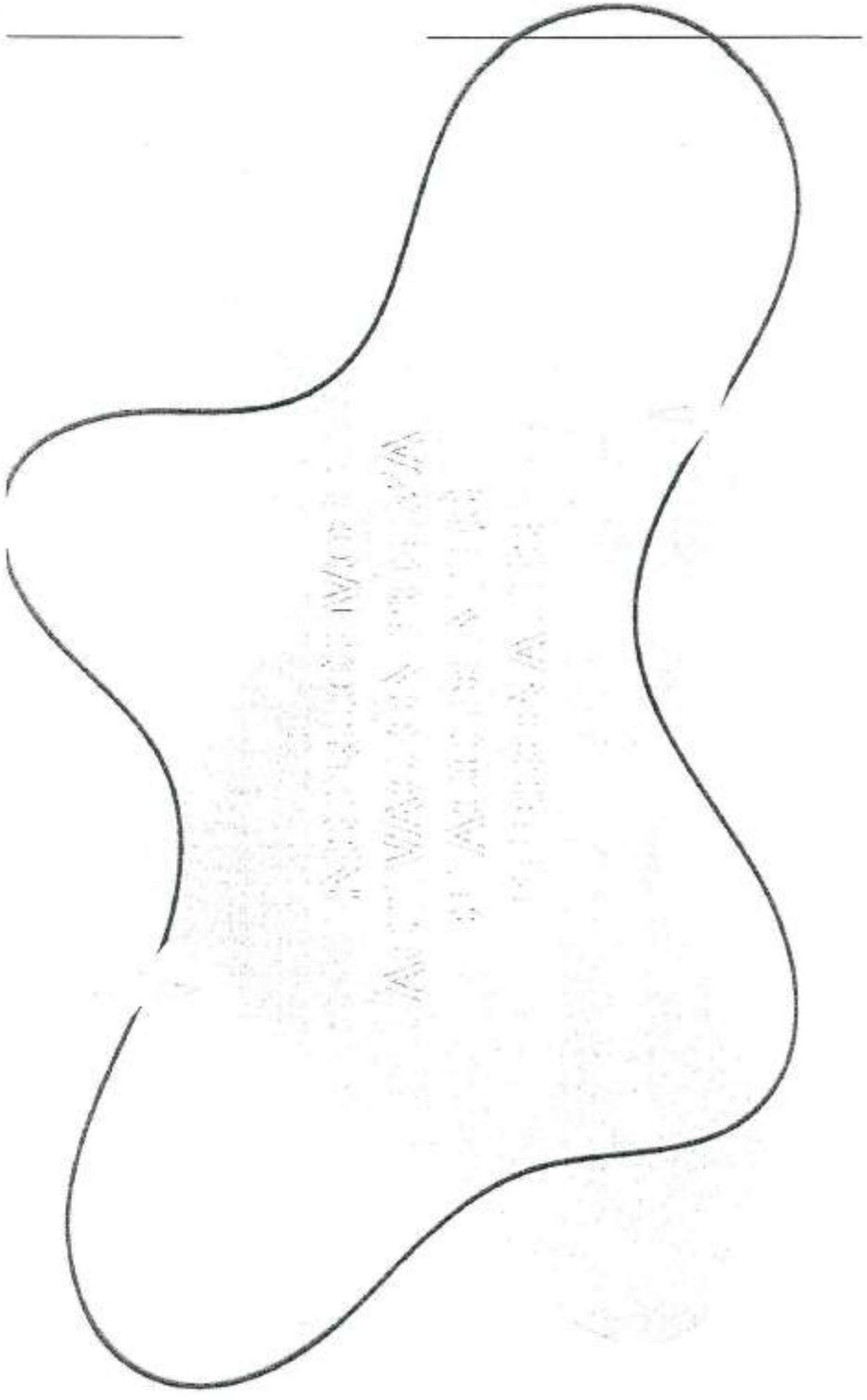
4.1 Observaciones

- El no cumpliendo con los protocolos anteriormente expuestos, puede llegar a generar un requerimiento contractual y/o una indagación previa, de acuerdo a la vinculación con la entidad, de la persona que no verifica el cumplimiento de la atención.
- Toda reclamación ante las compañías aseguradoras debe tramitarse a través del intermediario de seguros contratado por la Entidad.
- En caso dado de prestar dudas en el proceso de activación de la póliza, se puede comunicar con la supervisión del contrato, a través del profesional de apoyo a la supervisión del contrato de póliza, en la Subdirección Administrativa y Financiera.

5. Administración del protocolo

Subdirección Administrativa y Financiera

PROTOCOLO ACTIVACION DE POLIZA DE ACCIDENTES PERSONALES



INSTRUCTIVO ACTIVACION POLIZA DE ACCIDENTES PERSONALES

1. Objetivo

Establecer los lineamientos y actividades para la activación de la Póliza de Accidentes Personales, con el fin de atender de manera oportuna y eficiente los eventos de accidentalidad que puedan presentar las personas vinculadas a los programas de la entidad.

2. Glosario

Accidente: se entiende por accidente el hecho violento, externo, súbito y fortuito que se produzca durante la vigencia de la póliza, es la integridad física del asegurado, lesiones corporales evidenciadas por contusiones o heridas visibles o lesiones internas médicamente comprobadas o ahogamiento.

Amparo y cobertura: riesgos asumidos por la aseguradora en sus productos, los cuales son delimitados en cuanto a su Valor Asegurado, Vigencia, Deducibles, Primas.

Asegurado: persona que está expuesta al riesgo que se asegura. (Vinculados a los programas de la Secretaría Distrital de Integración Social).

Indemnización: es el valor asegurado que la aseguradora reconoce a las personas beneficiarias de un seguro cuando estas presentan una reclamación.

Póliza de seguro: contrato entre dos partes en el cual se especifica la transferencia de un riesgo de una parte a la otra en cambio de una prima que se debe establecer claramente. Esto se hace detallando unas condiciones de momentos y eventos que se cubren, de exclusiones, de montos máximos y mínimos cubiertos, y otras condiciones necesarias.

Red hospitalaria: convenios mediante los cuales la aseguradora presta atención de prestación de servicios hospitalarios, ambulancias y médicos, a través de la red de la Secretaría de Salud del Distrito.

Reembolso: es el dinero que se le devuelve al asegurado cuando se ha presentado algún siniestro y este ha asumido el pago.

Riesgo: cada uno de los bienes o personas asegurados por una cobertura de una póliza (riesgo asegurado), como un posible acontecimiento.

Siniestro: suceso perjudicial del que resulta una reclamación bajo un contrato de seguro y del que habrá de responder el asegurador en función de las garantías prestadas por la póliza y la causa de este.

3. Desarrollo

PASOS BASICOS PARA ASISTENCIA DE ACCIDENTES

A. Clasifique y evalúe el accidente de acuerdo con el tipo de urgencia. Esta clasificación la debe realizar el personal administrativo que tenga conocimiento del evento. Si el personal no se siente capacitado para realizar esta clasificación comuníquese desde cualquier operador de telefonía celular de forma gratuita al # 769 o a través de la línea 2916868, marcando la opción 2.

B. Si el usuario accidentado no requiere atención en salud, realice un procedimiento de atención básica.

C. Si la persona accidentada requiere atención urgente en salud, el personal capacitado en primeros auxilios deberá prestar la primera atención y activar de inmediato la póliza, marcando al Call center desde cualquier operador de telefonía celular de forma gratuita # 769 o a través de la línea 2916868 marcando la opción 2, es donde les asignarán el centro médico más cercano y les serán brindado el código de servicio, el cual deben registrar en el formato "Certificación de Servicios".

Asimismo, y según sea el caso confirmarán si debe esperar la ambulancia o si se autoriza movilizar por otro medio al usuario hasta el centro de salud asignado por el Call center.

D. Se debe llamar inmediatamente al acudiente y/o familiar de la persona accidentada para que se presente en el lugar del accidente o centro de atención de salud. Explique al acudiente y/o familiar la urgencia presentada.

E. Cuando la persona afectada se presente en el Centro Médico de Salud asignado por el Call center, debe informar que va a hacer uso de la Póliza de Accidentes Personales de la Secretaría Distrital de Integración Social y presentar los siguientes documentos: Documento de identificación de la persona accidentada, copia de la póliza de Accidentes Personales y Formato "Certificación de Servicios" debidamente diligenciado y firmado por el responsable de la unidad operativa.

POLIZA DE ACCIDENTES PERSONALES

Objeto del seguro

Amparar a las personas usuariales pertenecientes o vinculados a los diferentes proyectos de la Secretaría Distrital de Integración Social.

Grupo asegurado

Todo el personal vinculado a los programas de la Secretaría Distrital de Integración Social.

Cobertura

La cobertura de la póliza operará solo por casos o eventos relacionados con hechos accidentales, únicamente en el horario en que estén presentes en la actividad académicas o actividades propias misionales de la Entidad.

Las actividades de los programas de atención se pueden desarrollar dentro de las 24:00 horas del día, la cobertura de la póliza solo será en el tiempo programado para las actividades.

Coberturas básicas

- Muerte accidental

  Se considera muerte por cualquier causa accidental, entre otras; la muerte por accidente, homicidio, terremoto, terrorismo, erupciones volcánicas, inundaciones y en general cualquier fenómeno de la naturaleza, mordeduras o picaduras de animales, intoxicación por cualquier causa, ahogamiento, inhalación de gases tóxicos, intoxicación, infecciones bacterianas o virales y sepsis de cualquier causa, insolación, electrocución, congelación, entre otros y no limitándose solo a los enumerados.

- Incapacidad total y permanente y desmembración

  Cubre la incapacidad total y permanente que sufra el asegurado a consecuencia de un evento accidental amparado ocurrido dentro de la vigencia de la póliza, hasta por el monto contratado, que al ser calificada de acuerdo con lo estipulado por la ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, sea igual o superior al 50%.:

  - ✓ Debe darse dentro de los 365 días contados a partir de la fecha del accidente.
  - ✓ La incapacidad debe existir por un periodo consecutivo no menor de 180 días.

- Gastos médicos derivados por accidente

Si como consecuencia directa de un accidente, el asegurado requiere, asistencia médica, quirúrgica, hospitalaria, ambulatoria, farmacéutica, prótesis; la aseguradora pagará los gastos causados hasta el valor asegurado, incluido gastos de traslado.

La Aseguradora indemnizará hasta el límite establecido en la póliza y dentro de los términos y con sujeción a las condiciones de esta seguro, los gastos razonables que se causen, por concepto de primeros auxilios inmediatos, servicios médicos, quirúrgicos, de ambulancia de hospital, de enfermeras y medicamentos, como consecuencia de las lesiones corporales producidas a la población asegurada y relacionada por la Secretaría Distrital de Integración Social.

- Reembolso por medicamentos

  En caso de afectación de la póliza y cuando la aseguradora no tenga convenio con la(s) droguería(s), estos aplicarán bajo la modalidad de reembolso, para lo cual se debe adjuntar facturas originales, historia médica y formato de autorización por parte de la entidad.

- Rehabilitación integral por invalidez

  Se reconocerá por reembolso, hasta el valor contratado, los gastos de las siguientes asistencias tendientes a su rehabilitación, si como consecuencia directa de un accidente cubierto por la póliza, el asegurado quedare en estado de invalidez, que al ser calificada de acuerdo con la Ley 100 y sus Decretos Reglamentarios sea superior al sesenta y seis por ciento (60%):

  - Consulta médica especializada
  - Valoración nutricional
  - Manejo por terapia física, ocupacional, del lenguaje y respiratoria
  - Exámenes de diagnóstico para-clínicos radiológicos invasivos y no invasivos
  - Valoración por psicología
  - Atención grupal de apoyo
  - Orientación familiar
  - Servicio de orientación laboral
  - Cuotazones
  - Suministro para Cuotazones
  - Terapias respiratorias
- Auxilio Funerario

Si durante la vigencia del seguro y como consecuencia directa de un accidente el asegurado llegare a fallecer dentro de los Trescientos Sesenta y Cinco (365) días siguientes a la fecha de su ocurrencia, con sujeción a la suma contratada, la Compañía reembolsará en dinero el valor de los gastos incurridos sin exceder del límite contratado.

4. Observaciones

Puntos de interés especial:

- ✓ Si los familiares o acudientes deciden pagar por la atención en salud, la SDIS no podrá responder por el reembolso de esos dineros.
- ✓ La prestación del servicio de asistencia bajo la Póliza de Accidentes Personales contratada por la entidad se efectuará solo por casos o eventos relacionados con hechos accidentales, únicamente en el horario en que estén presentes en la actividad académica o actividades propias misionales de la SDIS.
- ✓ Los formatos asociados al presente documento: Certificación de Servicios y Reporte del Siniestro son oficiales y su contenido no debe modificarse.
- ✓ La activación de la póliza por cada siniestro presentado se debe reportar a Apoyo Logístico y la Subdirección para la Infancia, dentro de los tres días hábiles siguientes a la ocurrencia del siniestro.
- ✓ El responsable que omita los presentes lineamientos será responsable de los gastos incurridos en la prestación del servicio.

5. Administración del instructivo

Apoyo Logístico – Subdirección Administrativa y Financiera

6. Documentos asociados

FOR-GL-004 Formato Certificación de servicios
FOR-GL-005 Formato Reporte del siniestro

7. Aprobación del documento

	PROCESO GESTIÓN MISIONAL INSTRUCTIVO SOLICITUD DE ATENCIÓN EN SALUD	Código: [illegible]
		Versión: 01
		Fecha: [illegible]
		Página: 1 de 4

	Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Cargo/Rol	Profesional Apoyo Logístico Subdirección Administrativa y Financiera	Profesional Apoyo Logístico Subdirección Administrativa y Financiera	Asesora Apoyo Logístico Subdirección Administrativa y Financiera

ORIENTACIONES PARA EL CORRECTO DILIGENCIAMIENTO DEL REGISTRO DE ACCIDENTES EN LA HERRAMIENTA DIGITAL

Cuando se presente un accidente en el jardín infantil o un accidente en casa que haya tenido activación de póliza se debe reportar en el Registro de Accidentes en Instituciones o Establecimientos de Atención Integral a la Primera Infancia, formulario virtual disponible en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social, el cual se encuentra en la siguiente ruta (https://www.integracionsocial.gov.co/ - Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia - Registro de Accidentes en Instituciones o Establecimientos de Atención Integral a la Primera Infancia) o ingresando al siguiente link http://serviciudad.sdis.gov.co/index.php?id=554. Dando clic en el siguiente:

Una vez le de clic en "siguiente" aparecerá la pregunta "*¿El accidente se presentó mientras el niño o niña se encontraba bajo el esquema de educación inicial en el hogar?*", se responde "SI" cuando el accidente ocurrió en casa, ya que la niña o niño se encontraba bajo el esquema de educación inicial en casa, durante el horario de la prestación del servicio del jardín infantil y tuvo activación de póliza. Sino tuvo activación de póliza se registrará el accidente y la recuperación de la niñas y niño accidentado solamente en el registro de novedades. Se responde "NO" cuando el accidente de la niña o niño ocurrió en el jardín infantil o durante una salida pedagógica organizada por el jardín infantil.

ORIENTACIÓN DILIGENCIAMIENTO REGISTRO DE ACCIDENTES

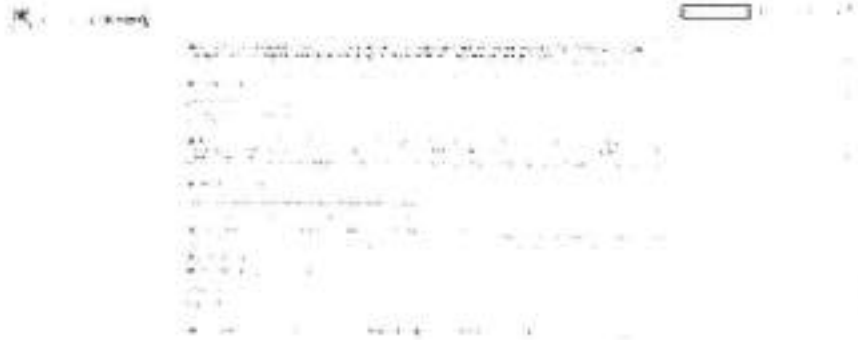
El formulario está dividido en 6 secciones:

1. Información general
2. Identificación de la niña o el niño accidentado/a
3. Información del accidente
4. Persona que presenció el accidente
5. Seguimiento a la recuperación de la niña o el niño
6. Persona responsable del reporte

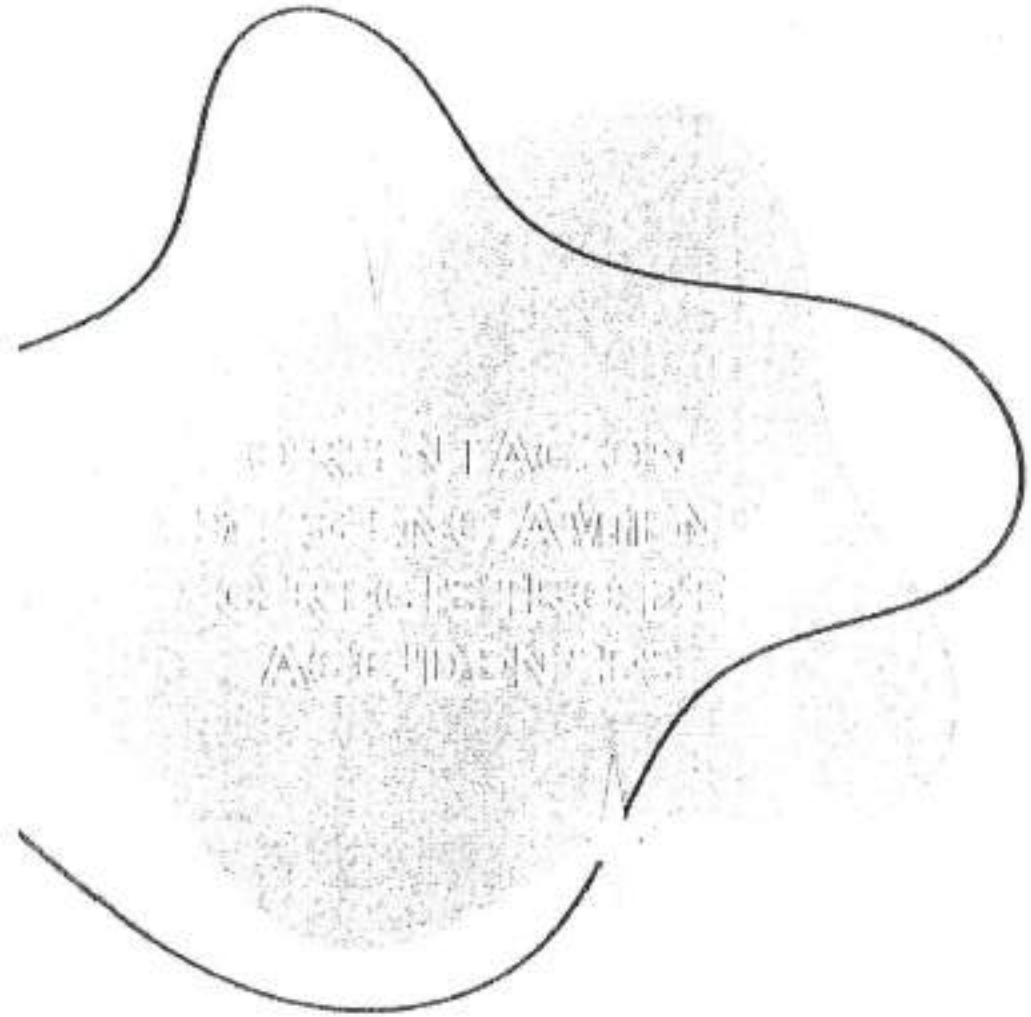
El formulario se debe diligenciar dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del accidente; para el diligenciamiento del registro se debe analizar como sucedió el accidente, las causas que lo originaron (acciones y condiciones inseguras), las acciones correctivas y preventivas que se van a tomar teniendo en cuenta las causas que lo originaron.

El accidente inicialmente se va a reportar hasta la sección 5. **Seguimiento de la recuperación de la niña o niño**, ya que esta parte debe contar con toda la información hasta que la niña o niño esté totalmente recuperado del accidente y haya retornado de manera presencial al Jardín Infantil, es por esto que debe utilizar la opción **"Continuar después"** que se encuentra en la parte superior derecha del formulario. Debe ingresar al registro para seguir registrando la información de la recuperación de la niña o niño accidentado/a las veces que sea necesario.

Se sugiere reportar información e ir tomando pantallazos de la información reportada en cada sección del formulario y guardarla en un archivo en Word, mientras se termina de realizar todo el registro y se descarga el pdf que generará el sistema, con el fin de contar con los soportes del registro del accidente.



Una vez se da clic en "Continuar después", le solicita un nombre, contraseña, repetir contraseña y correo electrónico; allí deberá colocar un nombre y contraseña por cada registro, el sistema no permite usar nombres o contraseñas ya suministrados en otros registros de accidentes; en el correo electrónico deberá relacionar el correo electrónico del Jardín Infantil, responde la pregunta de seguridad y dar clic en "guardar ahora". Por favor guardar el nombre y contraseña del registro del accidente en el registro de novedades del accidente, ya que se requiere para ingresar después al formulario y continuar diligenciando.



Para ingresar nuevamente para continuar diligenciado el registro en la sección 5. Seguimiento de la recuperación de la niña o niño accidentado debe dar clic en "Cargar encuesta sin terminar" que se encuentra en la parte superior derecha al inicio del formulario; digita el nombre y la contraseña con la que guardo el registro, responde la pregunta de seguridad y le da clic en "Cargar Ahora", el formulario abrirá en la sección que guardo el registro.

Cuando diligencie el registro del accidente en su lugar de dad debe dar clic en "enviar", guarde el número de registro que genera el sistema y descargue el PDF dando clic en "Imprimir sus respuestas", posteriormente antes las respuestas que se dieron en el registro y debe dar clic en "exportar en pdf" para descargar el registro. Manténgalo a disposición de forma

FANA

Jardín Infantil

MUCHAS GRACIAS

Robinson Zarate	Acudiente	Tana	
Stephanie Ruiz	Mamá	Tana	
Maria Sánchez	Mamá	Tana	
Yuley Diaz	Mamá	Tana	
Kelin Gonzalez	Mamá	Tana	
Georgis Ramirez	acudiente	Tana	
Valeria Rocha	mamá	tana	
Tatiana Avila	mama	Fana	
Andres Solorzano	Mamá	Tana	
Alfonso Sanchez	papá	Tana	
Yudith Matos	acudiente	Tana	
Nelson Mendez	Papa	Tana	
Erika Tellez	Mamá	Tana	
Angely Solorzano	Mamá	Tana	
Daniela Pire	Acudiente	Tana	
Yurian Villalba	abuelita.	Tana	
Lora Tesa G	abuelita	Tana	
Isabella Ramirez	mamá	tana	
Leidy Ortega	Acudiente	Tana	
Daniela Hernandez	Mamá	Tana	

Yanys Ponrado	mama	Fana	
Juliana Contreras	Madres	fana	
Liliana López	Mamá	Fana	
[illegible]	PAPÁ	FANA	
Leidy Peña	Mamá	Fana	
María Aguilera	Abuela	Fana	
[illegible]	mamá	[illegible]	
Franqy Romero	Acudiente	Fana	Franqy Romero
William Bermudez	papa	Fana	
Margarita Díaz	Abuela	Fana	Margarita
Danaes Barrio	Papa	Fana	
Yhoni Cortes	hermana	Fana	
Viviana Lizarazo	Mama	Fana	
Karen Escobar B	mama	Fana	
Nicolas Agudelo	papa	Fana	
Carolina Zabala	MAMÁ	Fana	
María Lucía Cuéllar	mamá	Fana	
Milena Vargas	MAMÁ	Fana	
Hans Mont	papá	Fana	

Liliana Petit	Mamá	Tana	Liliana Petit
Veronica Martinez	Mamá	Tana	
Dery Castillo	Papá	Fana	Dery
Paola Cabezaro	Mamá	Fana	Paola Cabezaro
Angie Tatiana Obando	Mama	Fana	Angie Obando
Dimedes Torres	Papá	Fana	
CATERINE MACEA	MAMÁ	FANA	CATERINE T.
Xiomara Sinanca	mama	Fana	
leidy Garzon	Mama	Fana	leidy Garzon
Mayra L. Peña	Mamá	Fana	
Gloria Fuentes	mama	Fana	GloriaF.
Luz Elena Hanebrego	Acudiente	Fana	Luz Elena M
Yismary Jimenez	Mamá	Fana	
Paola Maldonado	Mamá	Fana	Paola Maldonado.
Nayeli Manjarres	mamá	Fana	Nayeli M
Miriam Villamil	Mama	Fana	
Yohania Morales	mamá	Fana	
Yina Yarma	Mamá	Fana	
Luz Gonzalez	mamá	Fana	Luz Gonzalez

Anexos:

Elaboró:

Acudiente	Hijo	Fana	
Natalia Castillo	Mamá	Fana	
Katerin Ramirez	Mamá	Fana	
Wendy Hurtado	mama	Fana	
Tatiana Holguin	mamá	Fana	
Steiner Lozano B	Papá	FANA	
Cristian Acevedo	Papá	Fana	
Ana Milena	mamá	fana	
Luz Liana Gomez	mamá	Fana	
Katerine Guardela	mamá	Fana	
Daniela Antonella	Abuelita	Fana	
Manuel Ramos	Papa	Fana	
Nathalia Garcia A	Mamá	FANA	
Andrea Estefania	Mamá	fana	
Paola Rueda	Mamá	Fana	
Christian Jiménez	Papá	Fana	
David Cogollo	Acudiente	Fana	
Valeria Rueda	Acudiente	Fana	
Luis Aguilar	Papa	Fana	

Luis David Garcia	Tio	Fana	Luis Garcia
Liliana Adela		Fan.	
Jhon Sarmiento	PAPA	FANA	
Valeria Pineda	Acudiente	Fana	
Shely Karina Franco	mamá	Fana	
David Capello	Acudiente	Fana	
Darley Perez	mamá	Fana.	Darley Perez
Yeimmi Sanchez	mama	Fana	
Julieth Dayana R	mamá	Fana	
Gretel Rodriguez	MAMA	FANA	
Alexandra Rubiano	mama	Fana	
Jessica Torres	mama	Fana	Jessica Torres
Angelica Rodriguez	acudiente	Fana	Angelica Rodriguez
Yorly Fabiola	tia	Fana	
Blanca Sanchez	Acudiente	Fana	
Leidi Carta	mamá	Fana	
Fernando Cardenas	Papá	Fana	
Adriana Mendoza	Mamá	Fana	
Yesica Ortiz	Tia	Fana	

Divis lopez Guevara	madre	fana	Divis Lopez L
Jose escorcia	Papa	Fana	
Alexandra cuadrado	Hermana	Fana	
Lucia Hernandez	Mamá	Fana	Lucia
Edwin Coy	Papá	Fana	
Angela Rosso	mamá	Fana	Angela P.
	abuela	Fana	Diana Patricia M.
Jennifer R	Tia	Fana	Jennifer R.
Javier Labora	papá	Fana	
Yoneth Amezquita	Acudiente	Fana	Yaneth A
Francisco Cocha	Papá	Fana	
Natalia Alzate	Mamá	Fana	Natalia
Sindy Ortiz 21	MAMÁ	Fana	
Jessica Bustamante	Mamá	Fana	Jessica B.
Daniela Ayala	Mamá	Fana	
Maria urtelma	Abuela.	Fana.	emaluciana
Nicolas Bravo	acudiente	Fana	Nicolas B.
Hector Guerra	Abuelo	Fana.	
Jeimi Salcedo	Acudiente	Jeimi Fana	Jeimis SALCEDO