ACTA N°

FECHA: 22/01/2025

HORA: 4:30 p.m.

LUGAR: JARDIN CASTILLO SAN LUCAS MARIA CANO

TEMA: **SOCIALIZACION POLIZA DE ACCIDENTES**

ASISTENTES: TALENTO HUMANO

OBJETIVO: Dar a conocer al talento humano el procedimiento para la activación de la póliza, garantizando el bienestar de los niños y niñas del Jardín Infantil.

ORDEN DEL DÍA:

1. Grupo de aseguradora que presta el servicio de la póliza.
2. Información general de la póliza.
3. Procedimiento para la activación de la póliza

DESARROLLO:

El día de hoy siendo las 4:30 pm la líder del componente da a conocer al talento humano del Jardín Infantil Castillo San Lucas María Cano mediante una presentación del procedimiento adecuado para la activación de póliza de accidentes con la siguiente información:

La secretaria Distrital de Integración Social cuenta con la activación de cada uno de los niños y niñas pertenecientes al jardín infantil a la ASEGURADORA SOLIDARIA con una VIGENCIA del 29/06/2024 al 13/10/2025 para hacer uso de ella en caso de presentarse un accidente dentro de la unidad operativa en el horario establecido para la prestación del servicio que es de la 07:00 a las 17:00 horas.

¿QUE ES LA POLIZA DE ACCIDENTES?

Seguro y atención que se brinda de forma inmediata a todo evento que el niño o la niña participante del jardín infantil sufra a causa o con ocasión de un accidente que le produzca lesiones o afectaciones físicas.

¿CUÁNDO ACTIVAR LA POLIZA?

Cuando el niño o niña presente golpes, caídas o lesiones físicas al interior del jardín.

PASOS PARA ACTIVAR LA PÓLIZA

1. Una vez tenga ocurrencia un accidente, favor contactarse al **#789** desde cualquier línea celular Movistar, Tigo o Claro, UNE, WOM y ETB, o también desde un teléfono fijo al **6013198825** o a la línea 018000512021 y proceda a informar la ocurrencia del accidente solicitando las instrucciones sobre la institución médica que prestará los servicios al asegurado. El número de la póliza es **994000000046** tomador SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL con **Nit. 899.999.061-9** y se debe mencionar la unidad operativa. en donde los direccionarán al centro médico más cercano y les suministrarán 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.
2. 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.
3. Diligenciar el formato de certificación de servicios.
4. Realizar el registro de la novedad de manera detallada y minuciosa del accidente presentado por el niño y la niña.
5. La docente titular del nivel debe acudir con el niño o niña afectada al centro de salud asignado y al llegar allí 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.

6. La activación de la póliza por cada siniestro presentado se debe reportar al área de Apoyo Logístico y a la Subdirección para la Infancia, dentro de los tres días hábiles siguientes a la ocurrencia del siniestro.
7. Realizar el acompañamiento al niño o niña hasta que se realice la atención medica haciendo el registro de la información brindada por los profesionales de la salud.
8. Llevar el debido seguimiento a la novedad hasta realizarse el cierre de esta.

MODALIDAD DE LA PÓLIZA:

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 académica o actividades propias misionales de la Entidad.

Finalmente se invita al talento humano a dar una breve explicación del procedimiento, garantizando quede clara la información.

Elaborada

Martha Esteban

Profesional de atención a primera infancia

EVIDENCIA FOTOGRAFICA:



Firmas de Constancia:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de Vinculación	Dependencia	Firma
María Eugenia Portela	Profesional responsable del jardín infantil	Castillo San Lucas María Cano	
Johanna Naranjo	profesional en atención a la primera infancia	Castillo San Lucas María Cano	
Leidy Ramos	profesional en atención a la primera infancia	Castillo San Lucas María Cano	
Martha Esteban	profesional en atención a la primera infancia	Castillo San Lucas María Cano	
Maritza Martínez	profesional en atención a la primera infancia	Castillo San Lucas María Cano	
Jenny Paola Salamanca	profesional en atención a la primera infancia	Castillo San Lucas María Cano	
María Eugenia Ramírez	profesional en atención a la primera infancia	Castillo San Lucas María Cano	
Lorena Larrotta	Auxiliar en atención a la primera infancia	Castillo San Lucas María Cano	
Valentina Laverde	personal servicio de Alimentos	castillo San Lucas María cano	
Fanny Osma	personal servicio de Alimentos	castillo San Lucas María cano	
Milena Urrea	personal de aseo E higiene	castillo San Lucas María cano	
María Alfonso	Personal de aseo E higiene	castillo San Lucas María cano	
Jonathan Triana	Apoyo Administrativo	Castillo San Lucas María Cano	

Scanned with CamScanner