Lugar	JARDIN INFANTIL COFINANCIADO PEPITOS
Fecha	03/08/2026
Tema	SOCIALIZACIÓN PÓLIZA DE ACCIDENTES A TALENTO HUMANO JARDÍN INFANTIL
Desarrollo	Todo el personal del Jardín Infantil participó en la socialización de la póliza de accidentes, por medio de una pieza comunicativa, con el objetivo de dar a conocer el protocolo que busca 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 presentarse con los niños y niñas del jardín infantil. 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 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 responsable de la unidad operativa o referente del servicio, deberá realizar la llamada a la línea de atención al cliente para solicitar la atención 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, los responsables o referentes 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. 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

Scanned with CamScanner

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 de desistimiento dentro de los ocho (8) días calendario, siguientes a la activación o la ocurrencia del siniestro, dicho informe deberá manifestar las 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, la persona encargada (el responsable de la unidad operativa o referente del servicio) 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.

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 DE VIDA DEL ESTADO Póliza Accidentes Personales Nro. 18-68-1000001090.

LINEAS DE ASISTENCIA PÓLIZA ACCIDENTES PERSONALES: Ponemos a disposición las líneas de asistencia 24/7: Bogotá 6014434818, Opc. 2 seguros de vida y Opc. 3 póliza secretaria Integración social. Y la Línea nacional 018000123010.

- Evidencias:



Scanned with CamScanner

	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia	Firma
Asistentes	DIANA MARCELA RUBIO CASTAÑO	RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	JIC PEPITOS	
	ALEXANDRA FERNANDA LOPEZ BLANCO	PROFESIONAL DE ATENCION A PRIMERA INFANCIA	JIC PEPITOS	
	ANDREA LILIANA RUIZ GONZALEZ	PROFESIONAL DE ATENCION A PRIMERA INFANCIA	JIC PEPITOS	
	CINDY PAOLA CASTILLO MARTIN	PROFESIONAL DE ATENCION A PRIMERA INFANCIA	JIC PEPITOS	
	CLAUDIA PATRICIA TINJACA CONTRERAS	PROFESIONAL DE ATENCION A PRIMERA INFANCIA	JIC PEPITOS	
	ERIKA STEFFANIA SABOGAL ROMERO	PROFESIONAL DE ATENCION A PRIMERA INFANCIA	JIC PEPITOS	
	LUISA FERNANDA CALDERON CARDENAS	PROFESIONAL DE ATENCION A PRIMERA INFANCIA	JIC PEPITOS	
	MARIA MONICA ALVAREZ GALVIS	PROFESIONAL DE ATENCION A PRIMERA INFANCIA	JIC PEPITOS	
	MARTHA JEANNETHE GARCIA QUINTERO	PROFESIONAL DE ATENCION A PRIMERA INFANCIA	JIC PEPITOS	
	OLGA PATRICIA MAYORGA	PROFESIONAL DE ATENCION A PRIMERA INFANCIA	JIC PEPITOS	
	ANA ELIZABETH TAMBO VELANDIA	AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	JIC PEPITOS	
	MARILU CAMARGO	AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	JIC PEPITOS	
	MARIA ANGELICA GUERRERO CARDENAS	AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	JIC PEPITOS	
	YEILYN NICCOLE DUARTE ALARCON	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	JIC PEPITOS	
	CRISTINA TORO RAMIREZ	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	JIC PEPITOS	
	NELCY TAMBO VELANDIA	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	JIC PEPITOS	
	SANDRA PATRICIA MARTINEZ FIQUE	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	JIC PEPITOS	
	CLAUDIA MARTINEZ FIQUE	MANIPULADORA DE ALIMENTOS	JIC PEPITOS	
	JENNY MARCELA PEÑALOZA VALBUENA	MANIPULADORA DE ALIMENTOS	JIC PEPITOS	
	VIVIANA ANDREA TORRES BUSTOS	MANIPULADORA DE ALIMENTOS	JIC PEPITOS	

Compromisos	Actividad	Responsable	Fecha límite
	N/A	*N/A*	*N/A*
Próxima reunión	*N/A*		
Elaboró	MARIA MONICA ÁLVAREZ GALVIS		

Scanned with CamScanner