

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO AYUDA DE MEMORIA	Código: FOR-GD-040
		Versión: 1
		Fecha: I2026022259 – 07/07/2026
		Página: 1 de 4

Lugar	<i>Jardin Infantil cofinanciado Emanuel</i>
Fecha	<i>06/07/2026</i>
Tema	<p>PROTOCOLO ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS Y CUMPLIMIENTO DE INCAPACIDADES MÉDICAS EN JARDINES INFANTILES PÚBLICOS, PRIVADOS Y CASAS DE PENSAMIENTO INTERCULTURAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración de medicamentos. • Cumplimiento de incapacidades médicas. • Requisitos para la administración de medicamentos. • Responsabilidades de las familias. • Responsabilidades de la Unidad Operativa. • Manejo y almacenamiento de medicamentos. • Corresponsabilidad familia–Unidad Operativa. • Bienestar y protección de la primera infancia. • Evidencia Pieza Comunicativa
Desarrollo	<p><i>La profesional Sandra Daza, mediante el grupo oficial de WhatsApp de la Unidad se desarrolló una jornada de socialización dirigida a las familias, con el propósito de fortalecer sus conocimientos frente al Protocolo de Administración de Medicamentos y Cumplimiento de Incapacidades Médicas, promoviendo la corresponsabilidad entre la familia y la Unidad Operativa para garantizar la protección, el cuidado y el bienestar integral de los niños y las niñas durante la prestación del servicio.</i></p> <p><i>Como estrategia de fortalecimiento se compartió una infografía institucional, invitando a las familias a realizar una lectura detallada del contenido y a conocer las orientaciones establecidas para el manejo de situaciones relacionadas con la administración de medicamentos y el cumplimiento de incapacidades médicas. Durante la socialización se explicó que la administración de medicamentos dentro de la Unidad Operativa constituye una medida excepcional que solo se realiza cuando el tratamiento requiere continuidad durante la jornada de atención, siempre que exista fórmula médica vigente, consentimiento informado por parte del padre, madre o cuidador y el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el protocolo institucional.</i></p> <p><i>Asimismo, se dio a conocer que es responsabilidad de las familias informar oportunamente cualquier condición de salud, enfermedad o tratamiento médico que presente el niño o la niña desde el proceso de matrícula o cuando se genere alguna novedad durante su permanencia en la Unidad Operativa, aportando los soportes médicos actualizados que permitan al talento humano brindar una atención segura y pertinente. Igualmente, se recordó que los medicamentos deben ser entregados personalmente por el padre, madre o cuidador, en su empaque original, con la información correspondiente sobre dosis, horario de administración, vía de suministro y fecha de vencimiento, aspectos indispensables para garantizar un manejo adecuado y seguro.</i></p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO AYUDA DE MEMORIA	Código: FOR-GD-040
		Versión: 1
		Fecha: I2026022259 – 07/07/2026
		Página: 2 de 4

<p><i>Durante la socialización también se abordaron las responsabilidades de la Unidad Operativa frente a la administración de medicamentos, resaltando que el procedimiento será realizado únicamente por personal autorizado y siguiendo los protocolos establecidos para la verificación de la fórmula médica, el registro de la administración del medicamento, la observación del estado de salud del niño o la niña y el reporte oportuno de cualquier novedad o reacción adversa que pueda presentarse. De igual manera, se informó que el adecuado almacenamiento y manipulación de los medicamentos constituye una medida fundamental para preservar su calidad y garantizar la seguridad durante su administración.</i></p> <p><i>Igualmente, se socializaron las orientaciones relacionadas con el cumplimiento de las incapacidades médicas, enfatizando que estas deben cumplirse en su totalidad con el fin de favorecer la recuperación del niño o la niña y prevenir riesgos para la salud de los demás integrantes de la comunidad educativa. En este sentido, se recordó que durante el período de incapacidad el cuidado del niño o la niña corresponde a la familia y que el reintegro a la Unidad Operativa deberá realizarse una vez finalice el tiempo indicado por el profesional de la salud, presentando la incapacidad médica y los soportes requeridos para el respectivo seguimiento institucional.</i></p> <p><i>Finalmente, se reiteró la importancia de mantener una comunicación permanente entre las familias y el talento humano frente a cualquier situación que pueda afectar la salud de los niños y las niñas, reconociendo que el trabajo articulado y el cumplimiento de los protocolos institucionales permiten fortalecer las acciones de prevención, promover entornos seguros y garantizar una atención integral, oportuna y de calidad durante la prestación del servicio.</i></p> <p><i>Se deja constancia de que la información fue compartida a través de los medios virtuales institucionales en la fecha anteriormente señalada, dando cumplimiento a las actividades del protocolo administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas, teniendo en cuenta la disponibilidad y tiempos de las familias</i></p>				
Asistentes	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia	Firma
	Familias Unidad Operativa			
Compromisos	Actividad	Responsable		Fecha límite
	<i>Las familias se comprometen a cumplir las orientaciones</i>	<i>Familias de la unidad operativa</i>		

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO AYUDA DE MEMORIA	Código: FOR-GD-040
		Versión: 1
		Fecha: I2026022259 – 07/07/2026
		Página: 3 de 4

	<i>establecidas en el Protocolo de Administración de Medicamentos y Cumplimiento de Incapacidades Médicas, informando oportunamente cualquier condición de salud de los niños y las niñas, entregando la documentación requerida para la administración de medicamentos y respetando los tiempos de incapacidad médica, contribuyendo así a garantizar una atención segura, el bienestar y la protección integral durante la prestación del servicio.</i>		
Próxima reunión	10 de agosto de 2026.		
Elaboró	Componente de Bienestar Integral Sandra Mireya Daza Lozano		



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO AYUDA DE MEMORIA

Código: FOR-GD-040

Versión: 1

Fecha: I2026022259 –
07/07/2026

Página: 4 de 4

Evidencia Pieza Comunicativa



FECHA:
6 DE JULIO DE 2026

CONDICIONES GENERALES

3.1 Administración de medicamentos

La administración de medicamentos busca contribuir a la garantía del derecho a la salud y a la educación de las niñas y los niños que, como parte de un tratamiento médico o en situaciones derivadas de una condición de salud específica, requieren de la administración de medicamentos formulados, dentro de los horarios en los que se brinda la prestación del servicio.



3.2 Cumplimiento de incapacidades médicas

La incapacidad médica debe ser cumplida a cabalidad por madres, padres o cuidadores mediante la permanencia en el hogar hasta la finalización de dicha incapacidad, lo cual permite brindar los cuidados requeridos para la recuperación de la niña o el niño y, en los casos de enfermedades infectocontagiosas, previene la propagación de la enfermedad por el contacto cercano y la posibilidad de brotes y epidemias.



PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS Y CUMPLIMIENTO DE INCAPACIDADES MÉDICAS

en jardines infantiles públicos, privados y casas de pensamiento intercultural



4. DESARROLLO DEL PROTOCOLO

4.1 Aspectos para tener en cuenta para la administración de medicamentos en casos particulares

1. Indagar en el proceso de matrícula por condiciones médicas que requieran medicamentos o atención especializada.
2. Solicitar soporte médico con recomendaciones (recientes o actualizadas) que incluya: datos del niño/a, documento de identidad, diagnóstico, concepto de pertinencia, síntomas, manejo y momento de traslado, firma y sello del médico.
3. Solicitar autorización por escrito para el traslado a un centro de salud y consentimiento informado para suministro de medicamentos.
4. Ante un episodio en el servicio:
 - El/la profesional titular informa al profesional certificado en primeros auxilios, quien administrará el medicamento según recomendaciones médicas.
 - El/la profesional titular informa a la responsable del servicio.
 - La responsable llama a la línea 123.
5. La responsable informa a la familia y, si se requiere, coordina el traslado a un centro de salud.
6. La persona asignada acompaña a la niña/o y a la familia hasta conocer el reporte médico y reporta a la responsable para el registro de novedades y firma de la familia.

4.2 Orientaciones para el ingreso y administración de medicamentos

- Administración solo para continuidad del tratamiento. Dosis únicas o cada 12 horas deben ser en el hogar.
- Los padres, madres o cuidadores administran el medicamento. Si no es posible, lo hace el talento humano del servicio con consentimiento informado.
- Solo medicamentos con prescripción médica. No se administran medicamentos institucionales, intramusculares o parenterales.
- Entrega personal del medicamento. No se recibirán medicamentos enviados en la maleta sin previa notificación.
- Al recibir el medicamento: registrar en el Formato Ingreso de medicamentos (FOR-PSS-146) y rotular con nombre completo del niño/a.
- Verificar registro INVIMA, lote y fecha de vencimiento. Si no tiene esta información NO se recibe.
- No se recibe medicamento que no esté en su empaque original.
- Solicitar fórmula médica verificando: ver cuadro de verificación (abajo).
- Informar inmediatamente sobre eventos adversos y registrar en el Formato Registro de novedades (FOR-PSS-309).

4.2.1 Asepsia para la administración de medicamentos

- Lavado de manos con agua y jabón antes de preparar y/o administrar.
- Preparar el medicamento en un área limpia y desinfectada.
- Lavar con abundante agua el dispositivo de administración (vaso, cuchara) después de cada dosis.

4.2.2 Indicaciones para la correcta administración de medicamentos

- Niño o niña correspondiente.
- Medicamento correcto.
- Dosis correcta (usar implementos medidores).
- Explicar el procedimiento y colocar en posición cómoda en ambiente privado.
- No se permite ingreso de jeringas.
- Hora correcta (según fórmula médica).
- Vía correcta: oral, inhalada, oftálmica, ótica o tópica. No administrar inyectables.
- No administrar en lugares con poca luminosidad.
- Registrar en FOR-PSS-145 (Administración de medicamentos) y FOR-PSS-309 (Novedades).
- Observar durante 30 minutos para detectar reacciones adversas e informar de inmediato.

4.2.3 Almacenamiento de medicamentos

- Mantener en la caja original.
- Verificar condiciones de almacenamiento y estabilidad.
- Guardar en lugar seguro fuera del alcance de niñas y niños o bajo custodia de la responsable del servicio. No en el botiquín.
- Retomar diariamente al padre, madre o cuidador al finalizar la jornada y registrar salida en el formato de novedades.
- Al finalizar el tratamiento, orientar sobre la disposición adecuada: romper etiquetas y envases y desear en caneca de no reciclables o en lugares autorizados para residuos de medicamentos.

4.2.4 Administración de medicamentos en salidas pedagógicas u otras salidas

- Si el padre, madre o cuidador no puede acompañar, la profesional de atención a la primera infancia a cargo es la responsable de administrar el medicamento, según las orientaciones anteriores. Debe conocer: dosis, hora, vía, lote y condiciones de almacenamiento. Esta información debe estar incluida en la estrategia de seguridad para las salidas del jardín infantil.

4.2.5 Esquema de administración de medicamentos



4.3 Cumplimiento de incapacidades médicas

La incapacidad médica permite a la niña o el niño restablecer su estado de salud. Es responsabilidad de padres, madres o cuidadores el cuidado en el hogar durante la vigencia de la incapacidad, para su posterior retorno al servicio.

4.3.1 Orientaciones para el cumplimiento de las incapacidades médicas

- Solicitar soporte de incapacidad médica para el retorno al servicio.
- Realizar seguimiento telefónico durante la incapacidad y registrar en FOR-PSS-433 (Seguimiento a familias) y FOR-PSS-309 (Novedades).
- Indicar a la familia el cumplimiento total de la incapacidad y registrar en FOR-PSS-309 si no es posible cumplirla.
- Hacer seguimiento hasta el ingreso y registrar en FOR-PSS-309 y FOR-PSS-433 según pertinencia. Si se requiere acompañamiento en el medio familiar, lo realiza el profesional psicoeducador.
- Si la familia no cuenta con incapacidad médica, registrar la información en FOR-PSS-309.

4.4 Responsabilidades del jardín infantil público, privado o casa de pensamiento intercultural

- El talento humano debe conocer e implementar el protocolo en casos que requieran administración de medicamentos y dar cumplimiento a las orientaciones sobre incapacidades.
- El profesional de apoyo del componente nutrición y salubridad debe dar a conocer el protocolo a madres, padres y cuidadores.
- Promover el uso adecuado y responsable de medicamentos.
- Revisar la seguridad en el uso de medicamentos y diligenciar FOR-PSS-146 (Ingreso de medicamentos), FOR-PSS-145 (Administración de medicamentos) y FOR-PSS-309 (Novedades) durante la prestación del servicio.
- Es responsabilidad del jardín infantil informar a madres, padres y cuidadores sobre el presente protocolo y el cumplimiento de las incapacidades para la adecuada prestación del servicio. Este tema debe incluirse en el pacto de corresponsabilidad.

VERIFICACIÓN DE LA FÓRMULA MÉDICA

- Lugar y fecha de prescripción.
- Profesional en medicina y nombre del prestador. Letra legible e indicaciones claras y precisas.
- Nombre y documento de identidad del niño o niña.
- Vigencia de la orden médica.
- Nombre del medicamento.
- Vía de administración: oral, ótica, oftálmica, tópica.
- Dosis y frecuencia de administración.
- Tiempo del tratamiento.
- Nombre, firma y número de registro profesional del médico tratante.
- Sin tachones, enmendaduras, siglas, códigos, signos escritos, abreviaturas o símbolos químicos.

Cuidar la salud de las niñas y los niños es proteger su bienestar y su derecho a crecer felices y sanos.

