1. Objetivo del protocolo

Orientar al talento humano de los jardines infantiles públicos, privados y casas de pensamiento intercultural sobre el cumplimiento de las incapacidades médicas de las niñas y los niños, y la administración de medicamentos en el interior de la unidad operativa cuando es requerido, entendiendo que existen circunstancias en las cuales ellas o ellos no cuentan con incapacidad médica o reciben tratamientos médicos a largo plazo que no representan impedimento para su asistencia a fin de contribuir a su calidad de vida y bienestar.

2. Marco conceptual

Teniendo en cuenta el objetivo propuesto para el presente protocolo se hace necesario citar las siguientes definiciones establecidas por el INVIMA[1] y el Ministerio de Salud y Protección Social[2]:

- Acción adversa: efecto farmacológico no deseado. El efecto puede ser incontrolable, problemático o peligroso.

- Administración de medicamentos[3]: introducir fármacos en el organismo por diferentes vías para ser absorbidos a nivel sistémico con fines diagnósticos, terapéuticos o paliativos. Es una actividad frecuente durante el cuidado con el que se busca:
  - Alivio: supone disminuir o anular la molestia ocasionada por signos y síntomas como dolor, fiebre, náuseas, entre otros.
  - Curación: eliminación de la causa de una enfermedad.

- Administración de medicación por inhalación: es la aplicación de medicamentos en estado gaseoso o de vapor con el fin de que se absorban en el tracto respiratorio, entre los que se puede mencionar los broncodilatadores y los mucolíticos.

- Advertencia: llamado de atención, generalmente incluido en la rotulación, sobre algún riesgo particular asociado al consumo del medicamento.

- Denominación de los medicamentos:
  - Nombre químico: se refiere a una denominación exacta de la composición y estructura molecular del medicamento.
  - Nombre genérico: es una denominación internacional, que permite reconocerlo en todo el mundo. Ejemplo: ibuprofeno.
  - Nombre comercial o marca registrada: es el nombre con el cual el fabricante expende en el mercado un medicamento. Puede haber un mismo medicamento con diferentes nombres comerciales.

---

[1] INVIMA: Glosario de Términos: Recuperado en:https://www.invima.gov.co/servicios-de-informacion-al-ciudadano/glosario-de-terminos.html 30 de abril de 2019 y Seguridad en el Uso de Medicamentos: Recuperado en: https://www.invima.gov.co/images/pdf/farmacovigilancia_alertas/CARTILLA%202%20-%20SEGURIDAD%20EN%20EL%20USO%20DE%20MEDICAMENTOS.PDF 16/05/2019

[2] Ministerio de Salud: Tabla 1 Lista de vías de administración definidas por el Ministerio de Salud en el marco del estándar de datos de medicamentos. Recuperado en: http://www.medicamentosaunclic.gov.co/contenidos/tabla.pdf mayo 16 de 2019.

3 SDIS. Instructivo recepción, almacenamiento, administración y registro de medicamentos, código INS-PSS-049.

Powered by CamScanner

- Diagnóstico: utilizado para facilitar los métodos de diagnóstico, por ejemplo, sustancias de contraste que permiten visualizar determinadas partes del organismo.

- Dosificación: cantidad total del medicamento que debe ser administrado por un periodo entre cada administración, vía de ingreso, duración global del tratamiento, así como condiciones y consejos que se deben dar a los pacientes durante el consumo de medicamentos.

- Dosis: cantidad total de medicamento que se administra de una sola vez.

- Evento adverso: cualquier suceso médico desafortunado que puede presentarse durante un tratamiento con un medicamento, pero que no tiene necesariamente relación causal con este. Puede, según su severidad, ser serio o no serio. El evento adverso serio constituye un daño no intencionado que pudo haber llevado a la muerte o al deterioro serio de la salud del paciente, con hospitalización, discapacidad o incapacidad parcial o permanente, o evento clínico importante. Entre tanto, el evento adverso no serio es un daño no intencionado que no lleva a la muerte ni al deterioro serio de la salud del paciente, pero que por causa del azar o por traspasar una barrera de seguridad ocurrió en el ambiente hospitalario.

- Forma farmacéutica: disposición individualizada a la que se adaptan los principios activos y excipientes para constituir un medicamento. Es la presentación final de un producto, definida de acuerdo con su forma farmacéutica y grado de esterilidad.

- Medicamento: preparado farmacéutico obtenido a partir de principios activos, con o sin sustancias auxiliares, presentado bajo forma farmacéutica que se utiliza para la prevención, alivio, diagnóstico, tratamiento, curación o rehabilitación de la enfermedad. Los envases, rótulos, etiquetas y empaques hacen parte integral del medicamento, por cuanto estos garantizan su calidad, estabilidad y uso adecuado.

- Prescripción: orden escrita emitida por el médico o profesional de la salud autorizado por la ley, en la cual se indica el o los medicamentos que debe recibir el paciente, su dosificación correcta y duración del tratamiento.

- Prevención: conjunto de acciones para disminuir la probabilidad de aparición de ciertas patologías o el agravamiento de una patología ya establecida.

- Reemplazo, mantenimiento o potencializador: sustancias que causan efectos sobre el funcionamiento de determinados órganos o sistemas, por ejemplo, insulina o cardiotónicos.

- Vías de administración de medicamentos: medios a través de los cuales es posible la ingesta de medicamentos, entre los cuales se encuentran:
  - Auricular (ótica): administración a través de la oreja.
  - Cutánea: administración en la piel.
  - Intramuscular: administración dentro del músculo que se caracteriza por su rapidez de acción.
  - Nasal: administración a la nariz; administrado por medio de la nariz.
  - Oftálmica: administración en forma de ungüento o gotas en los ojos.

Powered by CamScanner

- Oral: administración en o a través de la boca.
- Parenteral: administración por inyección, infusión o implantación.
- Tópica: administración en un punto particular de la superficie externa del cuerpo.

3. Condiciones generales

3.1 Administración de medicamentos

La administración de medicamentos en los jardines infantiles públicos, privados y casas de pensamiento intercultural 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

En caso de que el médico tratante haya expedido una incapacidad para la niña o el niño, esta debe ser cumplida a cabalidad por las 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.

4. Desarrollo del protocolo

4.1 Aspectos para tener en cuenta para la administración de medicamentos al interior de los jardines infantiles públicos, privados y casas de pensamiento intercultural, en casos particulares.

Como primera medida, es necesario indagar con las madres, padres o cuidadores durante el proceso de matrícula por alguna condición médica de las niñas o los niños que requiera atención especializada o administración de medicamentos en el jardín infantil público, privado o casa de pensamiento intercultural, porque requieren continuidad en el tratamiento.

Al identificarse casos que lo requieran, se debe solicitar a la familia el soporte médico que apruebe la permanencia de la niña o del niño en el jardín infantil público, privado o casas de pensamiento intercultural, así como, las recomendaciones (recientes o actualizadas) a seguir emitidas por el médico tratante, las cuales deben contener: datos completos del niño o la niña; número de documento de identidad; diagnóstico médico; concepto de pertinencia para la asistencia en el jardín infantil público, privado o casa de pensamiento intercultural; de ser el caso los síntomas que anteceden la condición médica, el manejo y momento en que debe ser trasladada la niña o el niño a un centro de salud; firma y sello del médico[4].

[4] Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial SDIS, 2017

Powered by CamScanner

A su vez se requiere que la madre, padre o cuidador entregue por escrito a la persona responsable del servicio, la autorización para el traslado de la niña o el niño a un centro de salud cercano al jardín infantil, donde pueda recibir la atención cuando sea necesario, y el consentimiento informado para el suministro de medicamentos al interior del jardín infantil por parte del talento humano en el caso de requerirse, por indicación médica en una situación de urgencia.

En el momento en que se presente un episodio dentro del jardín infantil público, privado o casa de pensamiento intercultural, derivado de la situación de salud de la niña o del niño, el/la profesional en atención a la primera infancia titular, informará a la profesional en atención a la primera infancia certificada(o) en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, quien administrará el medicamento teniendo en cuenta las recomendaciones médicas, por lo cual se debe conocer previamente la situación de salud.

De manera paralela, la profesional de atención a la primera infancia titular del nivel de la niña o del niño debe informar a la responsable del servicio, quien hará la llamada a la línea única de emergencias 123 para notificar la situación y confirmar la necesidad del traslado de la niña o del niño a un centro de atención en salud.

Igualmente, la persona responsable del servicio contactará e informará a la familia sobre la situación y si la niña o el niño requirieron ser trasladada/o a un centro de salud, con el fin de que se dirijan al lugar para su debido acompañamiento.

La persona asignada por la responsable del servicio para efectuar el traslado debe acompañar a la niña o el niño y a la familia hasta conocer el reporte médico y comentará a la responsable del servicio la situación, con el fin de que ella sea quien realice el registro en el mecanismo de novedades del jardín infantil para la posterior firma de la familia.[5]

4.2 Orientaciones para el ingreso y administración de medicamentos al interior de los jardines infantiles públicos, privados o casas de pensamiento intercultural.

Si bien la normatividad establece que la administración de medicamentos limita su manejo y entrega a los servicios farmacéuticos[6], el presente protocolo orienta sobre el manejo de los medicamentos en el interior de los jardines infantiles públicos, privados o casas de pensamiento intercultural en los casos particulares en que se requiere, teniendo en cuenta las siguientes indicaciones:

- Se considerará la administración de medicamentos en las unidades operativas solo a los participantes que requieren una continuidad en el tratamiento, por lo tanto, únicamente dosis estrictamente necesarias para mantener la estabilidad en la condición de salud de los participantes; es decir, que para las dosis únicas o las dosis con frecuencia de administración cada 12 horas se debe convenir con el referente familiar que sean administradas en el hogar, antes o después de la jornada de atención.[7]

---

[5] Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial SDIS, 2017
[6] Decreto Numero 2200 de 2005. "Por el cual se reglamenta el servicio farmacéutico y se dictan otras disposiciones" del Ministerio de la Protección Social.
[7] SDIS. Instructivo recepción, almacenamiento, administración y registro de medicamentos, código: INS-PSS-049.

Powered by CamScanner

- Los padres, madres o cuidadores serán quienes suministren los medicamentos dentro de la unidad operativa. En los casos en los que esto no sea posible, la administración de los medicamentos se encuentra a cargo del talento humano que permanece en el jardín infantil público, privado o casa de pensamiento intercultural.
- Cuando la familia o cuidador del niño o niña por alguna razón particular no puedan trasladarse al jardín infantil para administrar el medicamento, se debe contar con el consentimiento informado para la administración de medicamentos firmado por madre, padre o acudiente, el cual debe incluir la fecha de solicitud.
- Únicamente se administrarán medicamentos con prescripción médica que pueden ser de manejo domiciliario y cuya primera dosis haya sido suministrada en el hogar de la niña o el niño. En ningún caso se administrarán medicamentos de uso institucional o de administración intramuscular o parenteral.
- Se debe indicar al padre, madre o cuidador que la entrega del medicamento es personal; además, se deberán relacionar los inconvenientes que pueden presentarse del envío de medicamentos en la maleta de las pertenencias de los participantes, sin previa notificación y registro. Por lo tanto, para evitar estos eventos se comunicará a al padre, madre o cuidador que no se recibirán estos medicamentos.[8]
- Al recibir el medicamento, este debe ser registrado en el Formato Ingreso de medicamentos código FOR-PSS-146 y realizar rotulado con cinta de enmascarar escribiendo nombres y apellidos completos de la niña o el niño a quien se le va a administrar el medicamento.
- Si el padre, madre o cuidador es quien administra el medicamento, de igual forma se realizarán los registros de ingreso y administración en los formatos establecidos por la SDIS y en el registro de novedades, y se solicitará que retire el medicamento del jardín infantil.
- En el momento del ingreso del medicamento al jardín infantil, es necesario verificar que el medicamento cuente con el registro INVIMA, lote y fecha de vencimiento vigente; si no cuenta con esta información NO podrá ser recibido para la administración dentro de la unidad operativa.
- No se permite el ingreso de medicamentos que no se encuentren en su empaque original (traspasados o dosificados en otros envases o que se encuentren expuestos como tabletas o capsulas sueltas).
- Se debe solicitar la fórmula médica a los padres antes de administrar los medicamentos, verificando lo siguiente:
  - ✓ Lugar y fecha de prescripción.
  - ✓ La prescripción debe ser emitida por un profesional en medicina, contener el nombre del prestador de servicios en salud, con letra legible y con las indicaciones claras y precisas para su administración.
  - ✓ Nombre de la niña o niño y documento de identidad.
  - ✓ Vigencia de la orden médica.
  - ✓ Nombre del medicamento.
  - ✓ Vía de administración indicada: oral, ótica (oídos), oftálmica (ojos) y tópica (piel).
  - ✓ Dosis y frecuencia de administración: seguir las indicaciones consignadas en la fórmula médica.
  - ✓ El tiempo establecido para el tratamiento (por ejemplo, una semana, un mes etc.).
  - ✓ Nombre y firma del médico tratante con su respectivo número de registro profesional.

[8] SDIS. Instructivo recepción, almacenamiento, administración y registro de medicamentos, código INS-PSS-049.

Powered by CamScanner

- ✓ No podrá contener tachones o enmendaduras, siglas, claves, signos secretos, abreviaturas o símbolos químicos.

- Informar inmediatamente a la madre, padre o cuidador sobre algún evento adverso que se presente en la niña o el niño posterior a la administración del medicamento y registrar el evento en el formato de registro de novedades del jardín infantil público, privado o casa de pensamiento intercultural.

4.2.1. Asepsia para la administración de medicamentos

Con el fin de evitar riesgos de contaminación del medicamento a suministrar, se deben realizar las siguientes acciones:

- Lavado de manos con agua y jabón antes de preparar y/o administrar el medicamento.
- La preparación del medicamento debe realizarse 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 al interior del jardín infantil

- Niño o niña correspondiente: verificar en la fórmula médica el nombre, apellidos y documento de identidad de la niña o niño a quien se va a administrar el medicamento.
- Medicamento correcto: verificar que el medicamento sea el prescrito por el médico tratante.
- Dosis correcta: contar con cucharas o implementos medidores suministrados por la madre, padre o cuidador y revisar la cantidad a administrar en cada dosis según lo establecido por el médico tratante en la fórmula médica.
- Explicar a la niña o el niño el procedimiento, proporcionar un ambiente privado y colocarlo en posición cómoda.
- No se permite ingreso de jeringas, ya que en los jardines infantiles no se contempla el manejo de residuos hospitalarios o similares.
- Hora correcta: cumplir con el horario de administración de medicamentos establecido en la fórmula médica.
- Vía de administración correcta: verificar la vía antes de administrar el medicamento, puede ser vía oral, inhalada, oftálmica, ótica o tópica. La administración de medicamentos inyectables no debe ser realizada por el talento humano del jardín infantil público, privado o casa de pensamiento intercultural.
- No administrar medicamentos en lugares con poca luminosidad.
- Realizar el registro en el Formato Administración de medicamentos (FOR-PSS-145) y en el Formato Registro de novedades (FOR-PSS-309).
- Observar durante media hora a la niña o el niño para detectar si se presentó algún tipo de reacción adversa. En caso de presentarse esta reacción, se debe informar inmediatamente a la madre, padre o cuidador.

4.2.3. Almacenamiento de medicamentos

Powered by CamScanner

En los casos donde el padre, madre o cuidador del niño o niña no puede trasladarse a administrar el medicamento en el jardín infantil se deben seguir las siguientes indicaciones para su almacenamiento:

- Mantener los medicamentos en la caja original.
- Verificar en las indicaciones del medicamento las condiciones adecuadas de almacenamiento y estabilidad.
- Los medicamentos deben estar ubicados en un lugar seguro fuera del alcance de las niñas y los niños o bajo custodia en la oficina de la responsable de la unidad operativa. No deben almacenarse dentro del botiquín.
- Los medicamentos que ingresen al jardín infantil público, privado o casa de pensamiento intercultural deben ser retornados diariamente al padre, madre o cuidador al finalizar la jornada, consignando la salida del medicamento en el registro de novedades.
- Una vez se termine el tratamiento, al retornarlo al padre, madre o cuidador, es necesario orientarlo para desechar los sobrantes, romper las etiquetas y empaques antes de arrojarlos a la caneca de la basura de no reciclables o en lugares autorizados para residuos de medicamentos según corresponda.

4.2.4. Administración de medicamentos en salidas pedagógicas u otras salidas

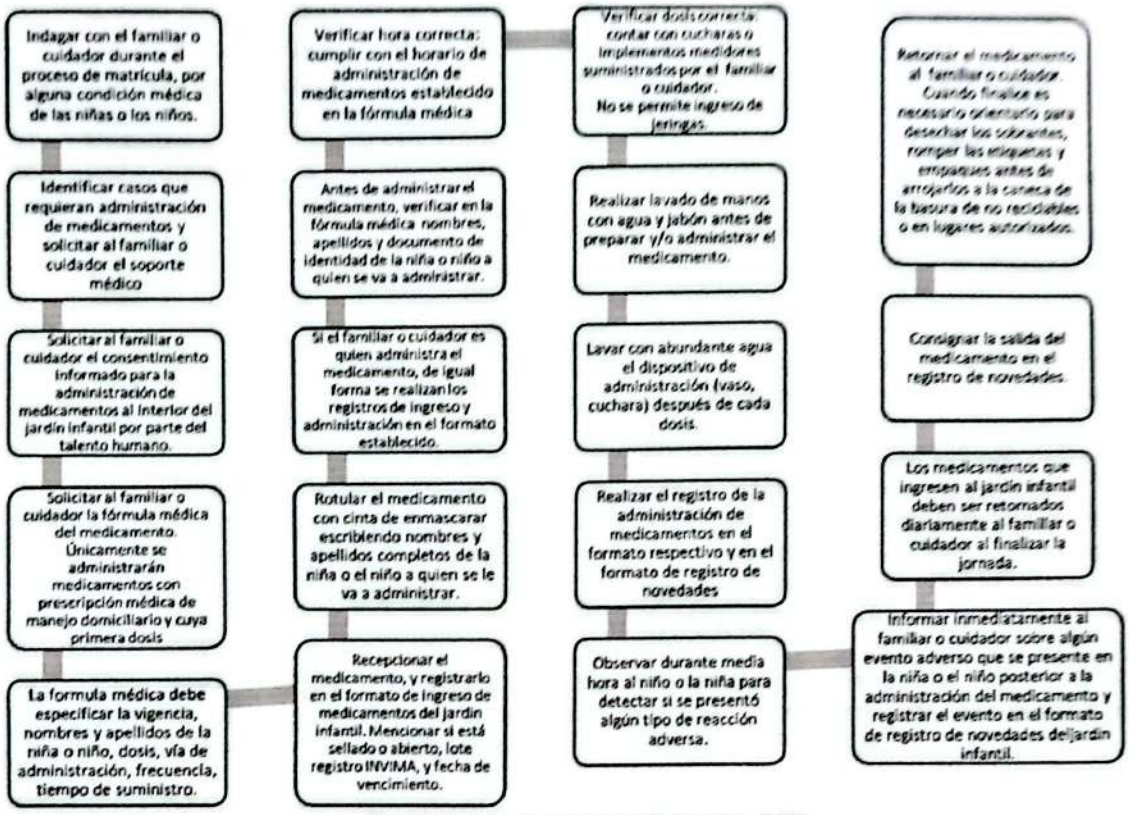
Durante las salidas pedagógicas u otras salidas si el padre, madre o cuidador no puede acompañar al niño o la niña, la profesional de atención a la primera infancia a cargo es la persona responsable de administrar el medicamento en los casos particulares establecidos según las anteriores orientaciones. Esta persona debe conocer información referente a la administración del medicamento como dosis, hora, vía de administración, vida útil y condiciones de almacenamiento. Esta información debe estar contemplada en la estrategia de seguridad para el desarrollo de salidas pedagógicas u otras salidas del jardín infantil.

4.2.5. Esquema de administración de medicamentos en los jardines infantiles públicos, privados y casas de pensamiento intercultural

Si bien los padres, madres o cuidadores deben ser quienes suministren los medicamentos dentro de la unidad operativa. En los casos en los que esto no sea posible, la administración de los medicamentos se encuentra a cargo del talento humano que permanece en el servicio.

En este sentido, a continuación, se presenta el esquema general de acciones que se deben seguir para la administración de medicamentos:

Powered by CamScanner



Fuente: equipo fortalecimiento técnico, 2021

4.3 Cumplimiento de incapacidades médicas en los jardines infantiles públicos, privados y casas de pensamiento intercultural

La incapacidad médica permite a la niña o el niño reestablecer su estado de salud, por lo tanto, es fundamental su completo cumplimiento, de acuerdo con las indicaciones del médico tratante. Será responsabilidad de los padres, madres o cuidadores estar al cuidado de las niñas y los niños durante la vigencia de la incapacidad, para su posterior retorno al servicio.

4.3.1. Orientaciones para el cumplimiento de las incapacidades médicas de las niñas y los niños en los jardines infantiles públicos, privados y casas de pensamiento intercultural

Es preciso mencionar que cuando el médico tratante emite una incapacidad a la niña o el niño posterior a un episodio de enfermedad, busca contribuir a la recuperación de la salud por medio de cuidados especiales en el hogar. A su vez, si se trata de una enfermedad infectocontagiosa, pretende salvaguardar la salud de las niñas y los niños. Por ello, se deben tener en cuenta las siguientes indicaciones:

- Posterior a un episodio de enfermedad y para el retorno de la niña o el niño al servicio, es necesario que la profesional de atención a la primera infancia que se encuentre a cargo

Powered by CamScanner

solicite al padre, madre o cuidador el soporte de incapacidad médica en caso de que esta haya sido generada por el médico tratante.

- En caso de inasistencia de la niña o el niño, los profesionales de la unidad operativa deben realizar seguimiento telefónico durante el tiempo de la incapacidad y registrar en el Formato Seguimiento a llamadas (FOR-PSS-433) y en el Formato Registro de novedades (FOR-PSS-309) dichas acciones y los motivos mencionados por el padre, madre o cuidador. Este seguimiento está a cargo de la profesional de atención a la primera infancia del nivel en que se encuentra la niña o el niño. Si la inasistencia está dada por enfermedad debe contar con la incapacidad médica correspondiente y el evento debe referenciarse en el Formato Registro de novedades (FOR-PSS-309) del servicio.
- Se debe indicar a la madre, padre o cuidador que es necesario dar cumplimiento al tiempo de incapacidad en su totalidad y que la misma está a cargo de ellos en el hogar. En caso de que mencionen que no es posible, esto se debe registrarse en el Formato Registro de novedades (FOR-PSS-309).
- El jardín infantil público, privado o casa de pensamiento intercultural debe hacer seguimiento hasta el momento en que la niña o el niño ingrese nuevamente. Dicho seguimiento es registrado por la profesional de atención a la primera infancia a cargo de la niña o el niño, en el Formato Registro de novedades (FOR-PSS-309) y en el Formato Seguimiento a llamadas (FOR-PSS-433) según su pertinencia. En la situación de requerirse acompañamiento en medio familiar, esta visita estará a cargo del profesional psicosocial.
- Si la madre, padre o cuidador posterior a una inasistencia de la niña o niño por enfermedad, refiere que no cuenta con incapacidad médica esta información debe registrarse en el Formato Registro de novedades (FOR-PSS-309).

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

- El talento humano de la unidad operativa debe conocer e implementar el presente protocolo en los casos particulares en los que se requiera administrar medicamentos a niñas o niños y dar cumplimiento a las orientaciones para el manejo de las incapacidades de ellas y ellos en el servicio.
- El profesional de apoyo del componente nutrición y salubridad debe dar a conocer a madres, padres y cuidadores el presente protocolo.
- Promover el uso adecuado y responsable de medicamentos.
- Revisar la seguridad en el uso de medicamentos y diligenciar el Formato Ingreso de medicamentos (FOR-PSS-146), en el Formato Administración de medicamentos (FOR-PSS-145) y el Formato Registro de novedades (FOR-PSS-309) durante la prestación del servicio.
- Es responsabilidad del jardín infantil público, privado o casa de pensamiento intercultural 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.

4.5 Normatividad aplicable

- Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF (2017) Proceso Promoción y Prevención Instructivo Instrumento de Supervisión Servicio Preescolar Integral 23/08/2017 Instructivo

Powered by CamScanner

Instrumento De Supervisión Servicio Preescolar Integral Dirección De Primera Infancia Equipo De Supervisión 23/08/2017

- Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA. Glosario de términos Recuperado en: https://www.invima.gov.co/servicios-de-informacion-al-ciudadano/glosario-de-terminos.html el 13/02/2019
- Invima: Seguridad en el Uso de Medicamentos: Recuperado en: https://www.invima.gov.co/images/pdf/farmacovigilancia_alertas/CARTILLA%202%20-%20SEGURIDAD%20EN%20EL%20USO%20DE%20MEDICAMENTOS.PDF 16/05/2019
- Ministerio de Salud y Protección Social. Mejorar la Seguridad en la Utilización de Medicamento. Actualización 31/12/2009
- Ministerio de Protección Social. Decreto Número 2200 de 2005. "Por el cual se reglamenta el servicio farmacéutico y se dictan otras disposiciones."
- Ministerio de Salud: Tabla 1 Lista de vías de administración definidas por el Ministerio de Salud en el marco del estándar de datos de medicamentos. Recuperado en: http://www.medicamentosaunclic.gov.co/contenidos/tabla.pdf 16/05/2019
- Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS (2017). Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.
- Secretaría Distrital de Integración Social SDIS 2018. Instructivo recepción, almacenamiento, administración y registro de medicamentos. Código: INS-PSS-049

5. Administración del protocolo

Subdirección para la Infancia.

6. Aprobación del documento

	Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre	Ana Milena Enríquez García María Angélica Aldana Parra	Claudia Marcela Caucalí Medina Cesar David Martín Córdoba Lida Yurani Quitian Ariza Viviana Catherine Villegas González Ricardo Roa Méndez Nadia Yamile León Hincapié Luis Hernando Parra Nope	Fanny Melina Gutiérrez Garzón
Cargo/Rol	Contratistas Subdirección para la Infancia	Gestora SG Subdirección para la Infancia Gestor SG proceso prestación de servicios sociales para la inclusión social Contratistas Subdirección de Nutrición Contratistas Subdirección para la Infancia Subdirector para la Infancia	Directora Territorial

Powered by CamScanner

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIALES

FORMATO ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Código: FOR-PSS-145
Versión: 1
Fecha: Memo I2019031526 - 12/07/2019
Página: 1 de 1

NOMBRE DE LA UNIDAD OPERATIVA:
NOMBRES Y APELLIDOS DEL PARTICIPANTE:
No. DE DOCUMENTO
RC ☐ TI ☐ CC ☐

Medicamentos (Vía, Dosis, Presentación y Frecuencia)	HORA DE ADMINISTRACION (DE 00:00 HORAS A 24:00 HORAS)																																															
	Día/mes/año			Día/mes/año			Día/mes/año			Día/mes/año			Día/mes/año			Día/mes/año			Día/mes/año			Día/mes/año			Día/mes/año			Día/mes/año			Día/mes/año			Día/mes/año			Día/mes/año			Día/mes/año			Día/mes/año			Día/mes/año		
	M	T	N	M	T	N	M	T	N	M	T	N	M	T	N	M	T	N	M	T	N	M	T	N	M	T	N	M	T	N	M	T	N	M	T	N	M	T	N	M	T	N	M	T	N	M	T	N
Nombre y Cédula del Profesional de la Salud MAÑANA (xx:xx - xx:xx horas) TARDE (xx:xx - xx:xx horas) NOCHE (xx:xx - xx:xx horas)																																																

Nota: Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.

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

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIALES

FORMATO ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Código: FOR-PSS-145
Versión: 1
Fecha: Memo I2019031526 - 12/07/2019
Página: 1 de 1

NOMBRE DE LA UNIDAD OPERATIVA:
NOMBRES Y APELLIDOS DEL PARTICIPANTE:
No. DE DOCUMENTO:
RC☐ TI☐ CC☐

HORA DE ADMINISTRACIÓN (DE 00:00 HORAS A 24:00 HORAS)

Medicamentos (Vía, Dosis, Presentación y Frecuencia)	[illegible]			[illegible]			[illegible]			[illegible]			[illegible]			[illegible]			[illegible]			[illegible]			[illegible]			[illegible]			[illegible]			[illegible]			[illegible]			[illegible]			[illegible]			[illegible]		
	M	T	N	M	T	N	M	T	N	M	T	N	M	T	N	M	T	N	M	T	N	M	T	N	M	T	N	M	T	N	M	T	N	M	T	N	M	T	N	M	T	N	M	T	N	M	T	N
Nombre y Cédula del Profesional de la Salud **MAÑANA** (xx:xx - xx:xx horas) **TARDE** (xx:xx - xx:xx horas) **NOCHE** (xx:xx - xx:xx horas)																																																

Nota: Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.