Lugar	Jardín Infantil Sembrando Camino
Fecha	05/06/2026
Tema	Socialización del **Protocolo de Administración de Medicamentos y Cumplimiento de Incapacidades Médicas en Jardines Infantiles Públicos, Privados y Casas de Pensamiento Intercultural (FOR-PSS-060).**
Desarrollo	La jornada tuvo como finalidad fortalecer los conocimientos del talento humano frente a las responsabilidades institucionales relacionadas con la administración segura de medicamentos, el manejo adecuado de situaciones de salud de las niñas y los niños, y el cumplimiento de las incapacidades médicas, garantizando la protección de sus derechos, bienestar y seguridad durante la prestación del servicio. Durante la reunión se utilizó como material de apoyo una presentación previamente elaborada por la profesional nutricionista de apoyo con el fin de realizar la explicación de los principales aspectos contemplados en el protocolo, abordando los siguientes temas: 1. **Objetivo del protocolo** o Orientar al talento humano sobre el cumplimiento de incapacidades médicas y la administración de medicamentos cuando sea requerida, garantizando el bienestar y la calidad de vida de las niñas y los niños. 2. **Condiciones para la administración de medicamentos** o La administración de medicamentos únicamente procederá cuando exista fórmula médica vigente y autorización escrita de la familia. o Se enfatizó que solo podrán administrarse medicamentos de manejo domiciliario y cuya primera dosis haya sido suministrada en el hogar. o No se permitirá la administración de medicamentos inyectables ni el ingreso de medicamentos sin identificación, fórmula médica o registro correspondiente. 3. **Responsabilidades del talento humano** o Verificar la fórmula médica, la identificación del niño o niña, dosis, horario y vía de administración. o Realizar los registros correspondientes en los formatos establecidos por la SDIS. o Mantener las condiciones de higiene y almacenamiento adecuadas para los medicamentos. o Informar oportunamente a las familias sobre cualquier reacción o evento adverso. 4. **Cumplimiento de incapacidades médicas**

Scanned with CamScanner

- Se recordó la importancia de que las familias cumplan la totalidad del tiempo de incapacidad médica ordenado por el profesional tratante.
- El equipo pedagógico deberá realizar seguimiento y registro de las inasistencias asociadas a condiciones de salud, así como de las acciones de acompañamiento efectuadas.

5. **Manejo de situaciones de emergencia**

- Se socializó la ruta de actuación ante episodios de salud que requieran atención inmediata, incluyendo la comunicación con la línea 123, la información a las familias y el acompañamiento durante el traslado a los servicios de salud cuando sea necesario.

6. **Corresponsabilidad con las familias**

- Se reiteró la importancia de informar a madres, padres y cuidadores sobre las disposiciones del protocolo, promoviendo el cumplimiento de los requisitos para el ingreso y administración de medicamentos y el respeto de los periodos de incapacidad médica.

Posteriormente, se abrió un espacio para resolver inquietudes y aclarar procedimientos relacionados con la aplicación del protocolo en el contexto cotidiano del jardín infantil.

A continuación se propuso una actividad participativa con las asistentes con el fin de evaluar la comprensión de la temática abordada, para lo cual se realizó la entrega de un recuadro con la descripción de uno de los pasos requeridos para el procedimiento de manejo de los medicamentos dentro de la unidad operativa y se solicitó que los ubicaran sobre una mesa en el orden que consideraran y al final se realizó la revisión y retroalimentación con todo el equipo, resaltando la importancia de conocer cada uno de los pasos y seguirlos en el orden establecido en el protocolo, cuando se requiera el uso de medicamentos en el jardín.

Conclusiones

- ✓ El equipo pedagógico conoció y comprendió los lineamientos establecidos en el Protocolo FOR-PSS-060.
- ✓ Se fortalecieron los conocimientos relacionados con la administración segura de medicamentos y el manejo adecuado de incapacidades médicas.
- ✓ Se reconoció la importancia de mantener registros completos y oportunos de todas las situaciones relacionadas con la salud de las niñas y los niños.

Scanned with CamScanner

- ✓ Se destacó la corresponsabilidad entre el jardín infantil y las familias para garantizar la protección y bienestar de los participantes.
- ✓ El equipo manifestó su compromiso con la implementación y cumplimiento de las orientaciones socializadas.

Al final se realiza la entrega de una infografía diseñada con la ruta de manejo de los medicamentos al interior de la unidad operativa y se sugiere ubicarla en un lugar visible en el área acondicionada para enfermería.





Scanned with CamScanner





Asistentes	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia
	Francia Gigliola Barrero Flórez	Nutricionista	Subdirección Infancia
	Nancy Moya	Responsable	JI Sembrando Camino

Compromisos	Actividad	Responsable	Fecha límite
	Implementar las orientaciones del protocolo en las situaciones que se presenten dentro de la unidad operativa	Profesionales de atención a la primera infancia.	Permanente
	Verificar la documentación requerida para la administración de medicamentos.	Profesionales de atención a la primera infancia.	Cuando se requiera
	Realizar los registros correspondientes en los formatos institucionales establecidos.	Profesionales de atención a la primera infancia.	Cuando se requiera
	Efectuar seguimiento a los casos de incapacidad médica e inasistencias por enfermedad.	Profesionales de atención a la primera infancia y equipo de apoyo	Cuando se requiera
	Socializar las orientaciones del protocolo con las familias durante los encuentros y procesos de inducción.	Profesionales de atención a la primera infancia y equipo de apoyo	30/06/2026
Próxima reunión	03/07/2026		
Elaboró	Francia Barrero		

Scanned with CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-023	
Versión: 2	
Fecha: Memo 20240185953 - 12/07/2024	
Página: 1 de 1	

1. Tema: Socialización Protocolo Protección 2. Lugar o Localidad o Sede: Bosa. 3. Fecha y hora: 05-06-2026

4. Nombre responsable: Francia Barrero 5. Dependencia responsable: Subdirección Infancia.

6. Ítem	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de Identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	[illegible]	CC.	61845911	Sembrando Camino	Resp Seru.	C.	[illegible]	3023478795	[illegible]
2	Shirley Dirit castro	CC	1128048414	J.I. Sembrando	Profesional en atención P.I	Contratista	Dirit castro shirley@gmail	3212016274	Shirley D C
3	Angie Lizeth Garcia P	CC	1072194817	J.I sembrando Camino	Profesional en atención P.I	Contratista	garciangie0225@g	3125831191	Angie G.
4	Sandra Milena Paredes J.	CC	53.036.786	J.I. Sembrando Camino	profesional en atencion P.I	Contratista	milenayparedesjimenez1103@gmail.com	3125302331	Sandra M. Paredes
5	Daniela Torres Sache	CC	1010108116	J.I Sembrando camino	Profesional en atención P.I	Contratista	daniela torressache 0510@gmail.com	3112539782	Daniela Torres
6	Alejandra Montoya Portus	CC	1000625530	J.I Sembrando Camino	Profesional en atención P.I	Contratista	damope2002@gmail.com	3108995031	Alejandra Montoya
7	Natalia Gonzalez	CC	1030668065	J.I Sembrando camino	Auxiliar primera Infancia	Contratista	natalia.catherine@gmail.com	3023371246	Natalia Gonzalez
8	Yenny Plaicela Guevara	C.C.	52.936.796	J.I Sembrando Camino	Prof. Atenc. Prim. Infancia	Contratista	yenny.[illegible]@gmail.	3153834098	[illegible]
9	Luz Mery Malaver B	CC	1023870110	J.I. Sembrando camino	Prof. Atención prim. Infancia	Contratista	luzmery6416@yahoo.com.ar	3213020597	[illegible]
10	Koran Bayona Reyes	CC	1006119153	J.I Sembrando Camino	Aux Primera Infancia	Contratista	[illegible]	3136534425	[illegible]
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Tratamiento de datos personales: "En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.
Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía."

Toda actividad realizada de pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Scanned with CamScanner