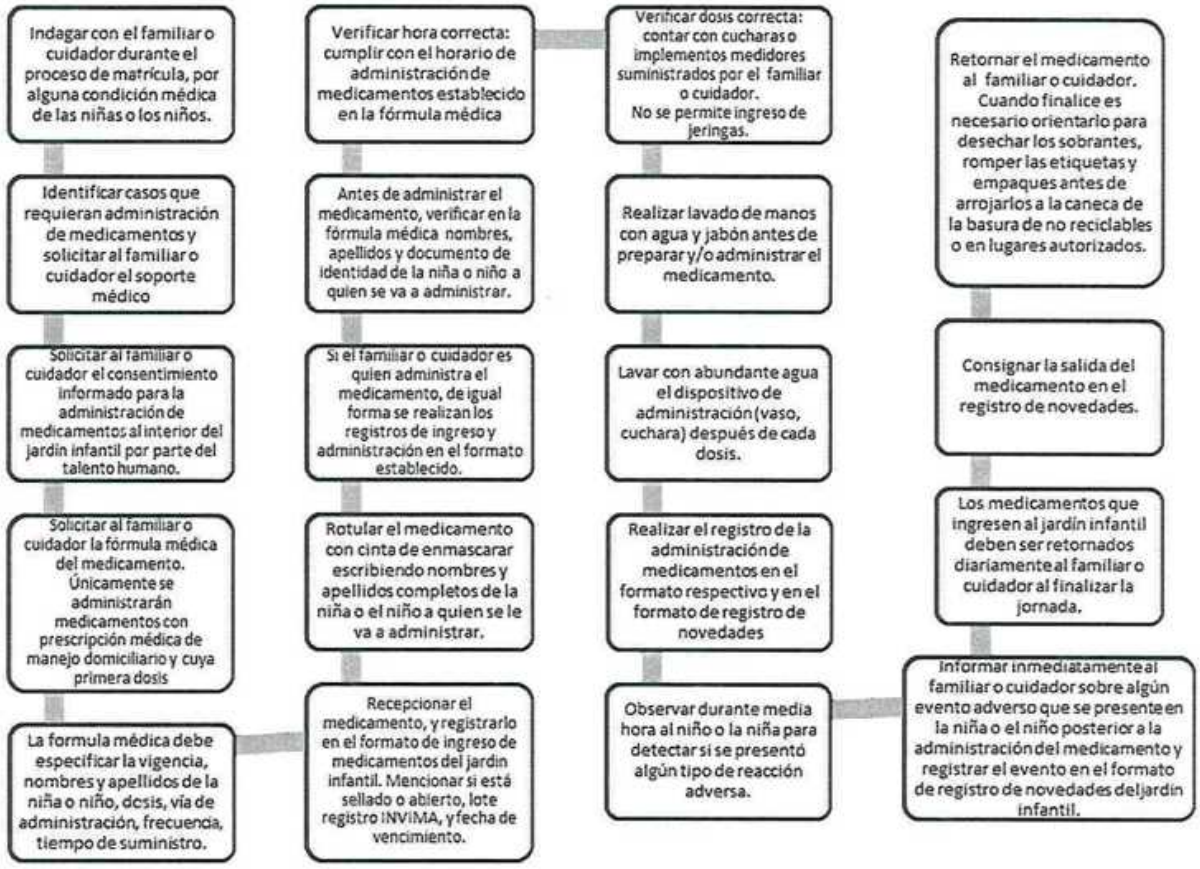
Lugar	JARDIN COFINANCIADO FANA
Fecha	18 SEPTIEMBRE 2026
Tema	• Presentación protocolo: ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS Y CUMPLIMIENTO DE INCAPACIDADES MÉDICAS EN JARDINES INFANTILES PÚBLICOS, PRIVADOS Y CASAS DE PENSAMIENTO INTERCULTURAL. • Acuerdos sobre proceso de realización de informes de transiciones armónicas y efectivas fin de año.
Desarrollo	Se realiza taller con las maestras y auxiliares pedagógicas del jardín, frente a las temáticas expuestas anteriormente. Se inicia con el objetivo del documento, el cual es 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. Se explican algunas definiciones del protocolo y el contexto frente al suministro de medicamentos teniendo en cuenta; como, por ejemplo, medicamento, dosis, acción adversa, administración de medicamentos, entre otros. 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. 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.

ESQUEMA GENERAL DE SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS



Al finalizar se resuelven dudas y se invita a las maestras y auxiliares a continuar este proceso de dar un adecuado manejo en el cuidado integral de los niños y niñas para el mantenimiento de la salud y cumplimiento de sus derechos.

Por último, se queda en común acuerdo con las maestras de enviar una base con los diagnósticos nutricionales de la tercera toma masiva del año, para la información de los informes de finde año, junto con las recomendaciones nutricionales generales, y de enviar los niño(a)s con diagnósticos de malnutrición y atendidos desde nutrición.

Anexo: Listado de Asistencia Profesionales primera infancia y auxiliares pedagógicas JI Cofinanciado FANA.

	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia	Firma
Asistentes	Ludivia Marulanda Hernández	Responsable	Jardín Cofinanciado FANA	
	Karen J Solano S	Nutricionista	SDIS Infancia	

	Actividad	Responsable	Fecha límite
Compromisos			
Próxima reunión			
Elaboró	Karen J Solano Salazar – ND SDIS		

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-023
Versión: 2
Fecha: Memo I2024018963 - 12/07/2024
Página: 1 de 1

1. Tema:
2. Lugar o Localidad o Sede :
3. Fecha y hora:
4. Nombre responsable:
5. Dependencia responsable:

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	Audrey Marulanda H	CC	1024469355	J.I FANA	Res del Sector	Planta	jardinco@fundacionfana.org	3536044	
2	Mary Tibatta	CC	52972807	SDIS	Apoyo logístico	planta	[illegible]	3144027583	
3	Kelly Paola Arcia	CC	52344379	J.I Fana	Profesional	Planta	kelly.arcia@hotmail.com	3106783827	
4	Marcela Bermejo	CC	1018460041	JI Fana	Profesional	Planta	marcelitacinema@hotmail.com	3106688303	
5	Jimena Ramirez	CC	52283911	J.I Fana	Profesional	Planta	jimenaramirez1623@hotmail.com	3164589153	
6	Indri Mendez	CC	1019A767	JI FANA	Apoyo Pedagogía	Planta	indry mendez@yana	3184239850	
7	Martha Rodriguez	C.C.	1020714385	J.I. Fana	Profesional Apoyo	Planta	marthaxrodriguez21@gmail.com	3156760020	
8	Delia Quiroz	CC	1014444469	JI Fana	Profesional APOYO	planta	delia[illegible]@gmail.com	3147847221	
9	Diana P Muñoz G	CC	53029940	J I FANA	Profesional	Planta	dunita 17@hotmail	3057572446	
10	Alejandra Aldana	CC	1015401652	Ji fana	Profesional APOYO	Planta	alejitaaldanae@hotmail.com	3208806867	
11	Yuleisis Altamiranda	CC	1052944589	JI Fana	Profesional	planta	yuleisaltamiranda032003@gmail.com	3222494219	
12	Jaqueline Ramirez	CC	53080063	J I fana	profesional apoyo	planta	ramirezjaqueline0314@gmail.com	3014217975	
13	Estefania Garcia M	CC	1000237210	JI Fana	Apoyo Pedagogía	Planta	[illegible]	3208[illegible]68	
14	Angie Gonzalez	CC	1233848354	JI Fana	Profesional APOYO	Planta	[illegible]	3103441733	
15	Claudia Lopez	CC	53056894	JI Fana	Profesional	Planta	[illegible]	3114720174	
16	Monica Mendieta M	CC	53031.030	J.J fana	Profesional	Planta	[illegible]	3183909316	
17	Ana Tharsyen	CC	1076035059	JI Fana	Profesional APOYO	Planta	[illegible]	3008605637	
18	Aydé Almanza Molina	CC	53063666	JI Fana	Profesional APOYO	Planta	margie321@gmail.com	3213310884	
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 pueda 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.