OBJETIVOS DEL PROCESO	INDICADORES DE ÉXITO DEL PROCESO
Garantizar la atención en el servicio de laboratorio, toma de muestra y transfusión sanguínea a los servicios misionales y a los usuarios que lo requieran según su participación en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, con los criterios de calidad y seguridad del paciente que incluyen accesibilidad, oportunidad, seguridad, pertinencia, continuidad, con un trato amable y respetuoso por la dignidad humana buscando la satisfacción de los usuarios- clientes y el cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales.	1.**Satisfacción:** porcentaje de usuarios satisfechos con el servicio de laboratorio (Número de encuestas de laboratorio que son calificadas como satisfactoria /total de encuestas aplicadas en laboratorio)
	2. Seguridad: porcentaje de eventos adversos gestionados en el servicio de laboratorio (Número de eventos adversos de laboratorio gestionados/Número total de eventos adversos en laboratorio)
	3. Control de calidad externo: Determinar en qué grado el servicio de laboratorio cumple con los estándares técnicos de calidad sujetos a control de calidad externos. (Número de controles de calidad externo de laboratorio que son calificados como satisfactorio/Número Total de controles externos realizados en el laboratorio) **4. Control de calidad interno:** Determinar en qué grado el servicio de laboratorio cumple con los estándares técnicos de calidad sujetos a control de calidad interno. (Número de controles de calidad de Laboratorio que son calificados como satisfactorios/ Número total de controles internos realizados en el laboratorio)
	5. Accesibilidad – oportunidad Determinar en qué grado el Servicio de Laboratorio cumple con criterios de oportunidad y accesibilidad. (Número de pacientes que son devueltos o a los que no se les realizan la totalidad de las pruebas solicitadas, por causas imputables a la institución /Número total de pacientes atendidos)

RESPONSABLE	PARTICIPANTES – EQUIPO DE TRABAJO
Subgerente Científico, Bacterióloga y/o Microbióloga	Medicos de la E.S.E., Medicos externos que ordenan laboratorios para la E.S.E., Auxiliar de Laboratorio, Jefe de Enfermería (Otros servicios que toman muestras y realizan transfusion sanguinea), Servicios Generales, Conductor y Mensajero (Transporte de Muestras otros Laboratorios)

ID	RIESGOS	CONTROLES - MITIGACION	INDICADORES DE ÉXITO -PROCESO	TIEMPO DE EJECUCION
1	Probable error de digitación(admisiones)	Verificación de datos del paciente y derechos	Porcentaje de exámenes mal facturados :(Número de exámenes mal facturados /total exámenes facturados)	Mensual
2	Probable Error de digitación(laboratorio)	Verificación de datos del paciente, doble verificación de datos en los libros de registros	Equivocación en el reporte de los resultados:(Número de errores detectados en los resultados/número total de exámenes reportados en el mes	Mensual
3	Posibilidad de muestras mal marcadas	Capacitación al personal, pruebas de adherencia al protocolo o guía, Sticker de marcación adherente al tubo de ensayo	Determinar el número de muestras mal marcadas: (Número de muestras mal marcadas/número total de muestras)	Mensual
4	Posibilidad de muestras inadecuadas (contaminada, en el tubo que no es, doble, o del fluido corporal inadecuado)	Verificación sobre preparación del paciente	Porcentaje de incumplimiento en recomendaciones y preparación para la toma de muestra: (Número de muestras inadecuadas /número total de muestras)	Mensual
5	Probabilidad de perdida de muestras	Procedimiento de entrega de muestras para traslado, guía de registro de muestras	Porcentaje de numero de muestras perdidas: (Número de muestras pérdidas/Número total de muestras entregadas)	Cada entrega a transporte (Planilla mensual)
6	Posible falta de insumos	Solicitud anticipada de presupuesto, costos de insumos requeridos mensualmente, inventario mensual de insumos.	Número total de insumos solicitados: (Número de insumos solicitados/total de insumos recibidos)	Mensual
7	El tipo de sangre solicitado no esté disponible	Tener varios proveedores para las bolsas de sangre, trabajar con bolsas de sangre tipo 0 para mitigar riesgos de incompatibilidades	Número de bolsas de sangre tipo 0+ y/o 0- que rotan en el mes	Mensual
8	Que la nevera no guarde la temperatura para las bolsas de sangre y se deterioren	Llevar la curva de temperatura de forma diaria, y que el contratista biomédico deje el control del mantenimiento preventivo a vista del equipo de trabajo. Separar los controles de la temperatura por las áreas de servicio	Existencia del registro de temperatura	Diario en la mañana y en la tarde
9	Los instrumentos de trabajo pueden ser insuficientes	Análisis de los instrumentos requeridos, generar necesidades semestrales del inventario	Listado de instrumentos en inventario que se requieren en el mes para desarrollar el trabajo, comparativo de cuáles se tienen y cuales se necesitan	Mensual
10	Posible pérdida financiera por vencimiento de las bolsas de sangre	Asegurar que el contrato con la Cruz Roja permita la entrega de las bolsas antes del vencimiento que son 10 días antes de fecha de vencimiento Tener un stock mínimo de 12 unidades establecido en el Manual	Bolsas entregadas a la cruz roja antes de la fecha de vencimiento/total de bolsas semaforizadas en la nevera	Semanal
11	Incumplimiento del paciente	Hoja de instructivo para la realización del examen de laboratorio	Número de pacientes que incumplen / total de pacientes a los que se les realiza examen	Mensual
12	Posible pérdida financiera por vencimiento de las bolsas de sangre	Asegurar que el contrato con la Cruz Roja permita la entrega de las bolsas antes del vencimiento que son 10 días antes de la fecha de vencimiento	Bolsas entregadas a la Cruz Roja antes de la fecha de vencimiento / total de bolsas semaforizadas en la nevera (Número de bolsas vencidas entregadas a la Cruz Roja / Número total de bolsas compradas a la Cruz Roja)	Semana

PROCESO QUE ENTREGA (PROVEEDOR)	ENTRADAS	ACTIVIDADES DEL PROCESO: TOMA DE MUESTRAS Y LABORATORIO CLINICO (CICLO PHVA: PLANEAR – HACER- VERIFICAR- ACTUAR)		SALIDAS	PROCESO QUE RECIBE (CLIENTE)
		PLANEAR (P)	**HACER (H)**		
Direccionamiento Estratégico y Planeación Urgencias Cirugía, Esterilización (Estericom), Sala de Partos (Muestras de recien nacido, sangre del cordón y TSH Neonatal) Consulta Externa Medicina general y especializada (Ordenes Medicas) Laboratorio y Transfusión Imagenologia Gestión Ambiental Tecnología e informática Gestión Logística (Almacén, Ropería, Servicios Generales), Gestión Financiera (Presupuesto asignado para funcionar, inventarios de insumos y materiales y facturadores) Talento Humano contratado y habilitado ((3) Auxiliar de laboratorio, auxiliares de enfermería, (3) bacteriólogos, Seguridad y Salud en el trabajo)	Orden medica Presupuesto anual asignado. Pedido de insumos semanales e Disponibilidad inventarios (insumos, materiales y reactivos) mensuales de activos fijos e insumos- Kardex. Usuarios o servicios que solicitan o requieren atención por laboratorio. Paciente hospitalizado, muestra de recien nacido y urgencias. Orden medica de solicitud de exámenes y/o facturas. Documento de identidad y verificación de derechos	• Definir ciclo de gestión financiera, presupuesto aprobado y cargo al centro de costos del laboratorio • Definir infraestructura de Laboratorio con cumplimiento de habilitación • Definir calibración de equipos, plan de mantenimiento y limpieza • Definir derechos y deberes del paciente. • Diseñar implementar, y evaluar adherencia a las guias, guias rapidas y protocolos • Definir indicaciones previas para la preparación del paciente para el examen solicitado. • Definir tabla de resultados de referencia (normal, alto, bajo) • Definir plan de mejoramiento continuo anual y PAMEC (Programa de Auditoria para el Mejoramiento de la Calidad) • Realizar programa de residuos hospitalarios • Realizar aseo rutinario de forma diaria incluidos domingos y festivos, indispensable el retiro de las bolsas rojas y aseo terminal semanal (domingos y/o miércoles) • Definir alistamiento físico del laboratorio diario • Definir medidas de bioseguridad o condiciones seguras (gorro, tapabocas, guardianes, etc.) • Realizar limpieza de las neveras e incubadoras y baño maría todos los lunes (Auxiliares de Laboratorio) • Realizar limpieza, alistamiento y mantenimiento de los equipos de laboratorio (Bacteriólogos) rutinaria diaria y terminal todos los lunes • Definir calibración de pruebas de los equipos por demanda • Definir filtración de colorantes los lunes (Auxiliar de toma de muestras) • Realizar esterilización de hisopos y copillas (Auxiliar de toma de muestras) • Planificar cuadros de turno del personal de laboratorios	• Realizar admisión del paciente y facturación (Examenes debidamente facturados) • Revisar orden médica, presentación del paciente comparando con documento de identidad y/o carnet o carta. • Solicitar pedidos a farmacia y Almacen, recepción de los insumos y materiales) de forma semanal • Realizar la recepción de las muestras de puestos de salud y de otros municipios (San Roque y Cisneros) • Realizar la recepción y/o toma de muestras en la mañana de los servicios de quirofanos, urgencias y hospitalizacion. (Auxiliar del laboratorio) • Realizar registro de pacientes en Infinity • Realizar dilución de hipoclorito (Auxiliares de Enfermería) • Realizar descontaminación, lavado y esterilización del material (Auxiliares de Enfermería) • Realizar registro de temperatura de las neveras y curva de temperatura, ejecutar medidas de contingencia en caso de que este fuera del rango (Auxiliares de Enfermería) • Gestionar la toma de muestra del paciente ambulatorio, venopunción, marcado de muestras • Realizar la toma de muestras para exámenes especializados (Gases arteriales, toma de cultivos de secreción) lo hacen directamente los Bacteriólogos. • Realizar toma de test de helecho (Auxiliar de enfermería y/o Bacteriólogo) • Realizar toma de citología, embalaje y envió diario de las muestras a los laboratorios de referencia. (Auxiliar de Enfermería y/o Bacteriólogo) • Preparar muestras (Auxiliar de Toma de muestras) • Realizar coloración de placas (Auxiliar de Toma de muestras) • Procesar las muestras (Bacteriólogos) • Validar los resultados de las muestras (Bacteriólogos) • Realizar control de calidad de las muestras (Bacteriólogos) • Transportar las muestras (Auxiliar de toma de muestras) • Transcribir los resultados en el sistema (Bacteriólogos Infinity - Xenco). • Realizar carga del Sistema Xenco para la entrega de resultados (Bacteriólogos) • Enviar resultados de laboratorio a otros municipios (Facturador) • Llamar a paciente en caso de resultados riesgosos/peligrosos	Insumos asignados a paciente. Informes de costos de insumos y uso de activos fijos (traslados o bajas). Exámenes facturados. Usuario debidamente registrado; muestras marcadas, Muestras bien tomadas, Informe de inventarios mensuales, Acciones correctivas y preventivas. Seguimiento al Plan mejoramiento. Glosas resueltas Informe mensual de Indicadores obligatorios de la norma y el proceso Informes mensuales de costos de insumos. .	Sistema de información, facturación, laboratorio. Registro de resultados en la Historia Clínica Procesos misionales de la E.S.E. Llamadas a pacientes de resultados anómalos.

PROCESO QUE ENTREGA (PROVEEDOR)	ENTRADAS	ACTIVIDADES DEL PROCESO: TOMA DE MUESTRAS Y LABORATORIO CLINICO (CICLO PHVA: PLANEAR – HACER- VERIFICAR- ACTUAR)		SALIDAS	PROCESO QUE RECIBE (CLIENTE)
			(Coordinadora de Laboratorio). • Enviar muestras para laboratorios de referencia en caso e ser examenes de tercer nivel de atención (Auxiliar de toma de muestras embalar la nevera y entrega a referencia) • Seguir y controlar las muestras enviadas a los laboratorios de referencia para poder obtener los resultados del paciente. • Descartar muestras almacenadas semanalmente (Auxiliar de toma de muestras) • Realizar recepción de pedidos y semaforizacion de los reactivos y manejo de inventario (Auxiliar Toma de muestras) • Ejecutar acciones de mejoramiento y mantenimiento. • Facturar a otros municipios (Central de facturación) • Dar respuesta a glosas, buscando los soportes (Central de facturación) • Participar en los Comités y reuniones de docencia servicio • Usar medidas de bioseguridad, reporte de eventos adversos, reporte de accidentes de trabajo • Alistar muestras y envió trimestral de las muestras positivas de tuberculosis, lesmaniasis y serologia (sifilis) y eventualmente placas de flujos vaginales y VIH		
		ACTUAR (A) • Ajustar el diseño al plan de mejoramiento resultante de la auditoria • Formular acciones preventivas /correctivas. • Controlar la calidad. Resultados en la Historia Clinica tantos los que se realizar en la E.S.E como los que se remiten. • Tener evidencias de los pacientes que fueron llamados por examanes alterados, citologias que en la toma de muestra quedaron onflamadas, o con sangrado. con cita de control a los (3) tres meses registro de paciente diario con numero consecutivo y examanes solicitados. Evidencia de las muestras remtidas con resultados y nombre del bacteriologo que lo realiza.	• **VERIFICAR (V)** • Verificar orden medica con factura que corresponden al documento de identidad del usuario. • Controlar muestras cruzadas de compatibilidad y/o infecciones RAI acuerdo al protocolo (Bacteriólogos) • Controlar la calibración de los equipos (Bacteriólogos) • Validar los resultados de las muestras (Bacteriólogos) • Controlar los inventarios y semaforizacion (Auxiliar de toma de muestras y/o Bacteriologos) • Realizar informes y seguimiento a indicadores. • Verificar la aplicación correcta de los planes y programas del sistema Integrado de Gestión. • Realizar seguimiento al plan de mejoramiento PAMEC • Participar de Auditorías internas y externas. • Realizar control de calidad externo (Ideal hoy no se cuenta con ellos)		

PROCESO QUE ENTREGA (PROVEEDOR)	ENTRADAS	ACTIVIDADES DEL SUBPROCESO DE TRANSFUSION SANGUINEA (CICLO PHVA: PLANEAR – HACER- VERIFICAR- ACTUAR)		SALIDAS	PROCESO QUE RECIBE (CLIENTE)
Cirugía, Hospitalización, Urgencias. Gestión Jurídica (Contratación para el Banco de Sangre)	Ordenes medicas de solicitud de la trasfusión Muestras Bolsas de sangre, glóbulos rojos pobres en leucocitos o desleucotizado) Reactivos para las pruebas de compatibilidad y las pruebas de RAI (Rastreo de anticuerpos irregulares) Certificación de competencias en Banco de Sangre para los jefes de enfermería, y médico general.	**PLANEAR (P)** • Definir ciclo de gestión financiera, presupuesto aprobado y cargue de centro de costos de transfusión sanguínea • Asignar Bacterióloga responsable del servicio • Planificar y desarrollar los contratos de Sangre con Cruz Roja, Convenio por orden de servicios FUHECO (Fundación Hematológica de Colombia) y la IPS universitaria. • Asegurar la infraestructura del servicio transfusional con cumplimiento de los requisitos de habilitación • Definir política mediante resolución de la E.S.E que indica: que para las transfusiones solo cuenta con tipos de sangre O- y O+ con glóbulos rojos pobres en leucocitos, que son entregados por la cruz roja mediante solicitud • Realizar contrato del control con PROASECAL (Control de calidad de sangre de las hemoclasificaciones) • Diseñar plan de residuos para las bolsas de sangre que van a incineración, con las bolsas vacías, se descarta y se mandan a incinerar. • Preparar las carpetas de registro de pedidos de bolsas de sangre • Calibrar los equipos, plan de mantenimiento y limpieza • Conocer y aplicar los derechos y deberes del paciente. • Diseñar, actualizar y gestionar de adherencia a guias, guias rapidas y protocolos • Realizar indicaciones previas para la preparación del paciente para el examen de compatibiidad sanguinea solicitado. • Tener tabla de resultados de referencia según aglutinación • Realizar plan de mejoramiento continuo anual y PAMEC • Realizar programa de residuos hospitalarios • Realizar alistamiento físico del laboratorio diario, • Diseñar medidas de bioseguridad o condiciones seguras (gorro, tapabocas, guardianes, etc.) • Realizar limpieza de las neveras e incubadoras y baño maría todos los lunes (Auxiliares de Laboratorio) • Realizar limpieza, alistamiento y mantenimiento de los equipos de laboratorio (Bacteriólogos) rutinaria diaria y terminal todos los lunes	**HACER (H)** • Hacer pedidos de Sangre a la Cruz Roja • Llamar y solicitar pedidos de las bolsas de sangre • Realizar recepción y semaforización de las bolsas de sangre • Realizar las pruebas de VIH al paciente, cuando el medico solicita la transfusión sanguínea • Realizar las pruebas cruzadas, estas pruebas cruzadas se hacen en el sistema y también queda el registro del resultado en el Sistema • Informar mensualmente cuantas unidades se pidieron y cuantas unidades • Realizar admisión del paciente y facturación (Examenes debidamente facturados) • Realizar recepción y revisión de orden médica, Presentación del paciente comparando con documento de identidad y/o carnet o carta. Recepcion y toma de muestras en la mañana de los servicios de urgencias y hospitalizacion. (Auxiliar) • Registrar pacientes en INFINITY • Realizar dilución de hipoclorito (Auxiliares de Enfermería) • Realizar descontaminación, lavado y esterilización del material (Auxiliares de Enfermería) • Realizar registro de temperatura de las neveras y curva de temperatura, ejecutar medidas de contingencia en caso de que este fuera del rango (Auxiliares de Enfermería) • Seguir y controlar las muestras enviadas a los laboratorios de referencia para poder obtener los resultados del paciente. • Descartar muestras almacenadas semanalmente (Auxiliar de toma de muestras) • Realizar recepción de pedidos y semaforizacion de los reactivos y manejo de inventario (Auxiliar Toma de muestras) • Ejecutar acciones de mejoramiento y mantenimiento. • Respuesta a Glosas. • Registrar las bolsas que salen para incineración • Evaluar la adherencia a guias, guias rapidas y protocolos • Informar mensualmente del uso de las bolsas y registro en la Historia Cinica	Insumos asignados a paciente. Informes de costos de insumos y uso de activos fijos (traslados o bajas). Exámenes facturados. Acciones correctivas y preventivas. Seguimiento al plan mejoramiento. Glosas resueltas Informe mensual de Indicadores obligatorios de la norma y el proceso. Resultados de pruebas de compatibilidad de sangre	Sistema de información, facturación, laboratorio. Registro de resultados en la Historia Clínica Procesos misionales de la E.S.E. Llamadas a pacientes de resultados anómalos.
		ACTUAR (A) • Ajustar el diseño al plan de mejoramiento resultante de la auditoria • Revisar periódicamente el control del reactivo y análisis del control de calidad externo • Formular acciones preventivas /correctivas. • Controlar la calidad. Resultados en la Historia Clinica tantos los que se realizar en la E.S.E como los que se remiten	**VERIFICAR (V)** • Verificar orden medica con factura que corresponden al documento de identidad del usuario. • Controlar muestras cruzadas de acuerdo al protocolo (Bacteriólogos) • Controlar la calibración de los equipos (Bacteriólogos) • Validar los resultados de las muestras (Bacteriólogos) • Controlar los inventarios y semaforizacion (Auxiliar de toma de		

PROCESO QUE ENTREGA (PROVEEDOR)	ENTRADAS	ACTIVIDADES DEL SUBPROCESO DE TRANSFUSION SANGUINEA (CICLO PHVA: PLANEAR – HACER- VERIFICAR- ACTUAR)	SALIDAS	PROCESO QUE RECIBE (CLIENTE)
		muestras y/o Bacteriologos)		

PROCEDIMIENTOS	DOCUMENTOS SOPORTE	GUÍAS- FORMATOS- MANUALES- PROTOCOLOS	DOCUMENTOS DE REFERENCIA EXTERNOS	REGISTROS
Manual de procesos y procedimientos de laboratorio clínico. Manual de inducción laboratorio clínico – 2018 Protocolo de venopunción y flebitis física, química e infecciosa en toma de muestras – 2018 Procedimiento para manejo de desechos en la empresa Guía de transfusión de componentes sanguíneos -2018 Protocolo para el manejo de residuos del laboratorio riesgo biológico y riesgo radioactivo - 2018 Protocolo de calidad interna y externa – 2018 Toma de muestras de citología y de muestras en el laboratorio clínico – 2018 Limpieza y desinfección del laboratorio clínico - 2018 Control de temperatura- 2018 Recepción de reactivos 2018 Manual de limpieza, mantenimiento y equipos de laboratorio- 2015 Protocolo para el manejo y conservación de componente sanguíneos – 2018 Protocolo de esterilización en microbiología clínica- 2018 Manual de Bioseguridad para el laboratorio clínico - 2018 Protocolo de transfusión sanguínea - 2018	• Historia Clínica • Sistemas de información Infinity y XENCO • Base de datos de pacientes • Facturas de exámenes. • Inventarios de insumos y activos fijos • Respuestas a glosas • Informes de indicadores mensuales • Plan de mantenimiento de equipos. • Formato de solicitud de bolsas de sangre para transfusión • Fichas técnicas de reactivo (Carpetas con los insertos)	Manual de seguimiento a riesgos del laboratorio clínico - 2018 Manual de procedimientos en procesamiento de muestras - 2018 • Protocolo de toma, remisión y transporte de muestras - 2018 • Manual de química clínica - 2018 • Manual de hematología - 2018 • Manual de inmunología - 2018 • Manual de microbiología - 2018 • Manual de Orina y Microscopia - 2018 • Manual de parasitología - 2018 • Manual de coloraciones - 2018 • Manual de Hormonas - 2018 • Guías rápidas de manejo de equipos • Manual de custodia y conservación de la información en la historia clínica (HC) - 2018 • Protocolo de insumos y reactivos, conservación, embalaje y transporte. - 2018 • Protocolo de almacenamiento de reactivos y colorantes del laboratorio- - 2018 • Manual de bioseguridad, aseo y desinfección hospitalaria área de toma de muestra y laboratorio clínico - - 2018 • Plan de gestión integral de residuos hospitalarios y similares del servicio de toma de muestras y laboratorio - 2018 • Manual de limpieza y desinfección del laboratorio. - 2018 • Manual de control de calidad interno y externo. - - 2018 • Protocolo de reactivo vigilancia. - 2018	• Estándares de calidad Laboratorios Clínicos en Colombia • Guías del Instituto Nacional de Salud • Guía de práctica clínica basada en evidencia para el • Guía de práctica clínica basada en evidencia para el uso de componentes sanguíneos/hemocomponentes (Adopción)	• Registros diarios de pacientes • Registro de hematología • Registro de química clínica • Registro de microbiología • Registros de transfusión sanguínea • Inventarios • Estadísticas - RIPS • Actas y participación en Comités y Auditorias • Plan de Mejoramiento unificado • Registros de calibración de equipos • Registro de temperatura, humedad y baño serológico.

RECURSOS	NORMATIVIDAD
• Recursos Humanos:(Bacterióloga, auxiliar de laboratorio, auxiliares de enfermería) • Recursos físicos y tecnológicos: Todos y cada uno de los recursos necesarios para dar cumplimiento y normal funcionamiento a los requerimientos normativos para la prestación del servicio de salud y las demás actividades propias que tiene el laboratorio para poder operar. • Inventario de insumos y materiales: Se adjunta Inventario • Financieros	• Guías OMS. Apoyo Diagnostico • Fichas técnicas e Historia de vida de los equipos biomédicos • Constitución Política de Colombia. • Ley estatutaria de Salud 1751 del 2016 • Ley 100/93, 1122 del 2007, 1438 del 2014, Sistema General de Seguridad Social en Salud. • Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad, Decreto 1011 de 2006. • **NTCGP 1000:2018.** Sistema de gestión de la Calidad para la Rama Ejecutiva del Poder Público y Otras Entidades prestadoras de servicios. • **Resolución 2003 de 2014.** Por la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los Prestadores de Servicios de Salud y de habilitación de servicios de salud. • Guías Instruccionales Seguridad del Paciente • Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo • Decreto 1995 de 1999: Historia Clínica • Guías Instruccionales Seguridad del Paciente • Resolución 2082 de 2014 y 123 del 2014: Acreditación de laboratorios Clínicos en Colombia

PROYECTO	REVISO	APROBÓ
JUANA IRIS SAAVEDRA BACTERIOLOGA	ANA VANEGAS ASESOR EN EL ROL DE JEFE DE PLANEACION	12/02/2020 JOSÉ LUIS ALVARINO SUBDIRECTOR CIENTÍFICO
Martha Adriana Leon Velasco MARTHA ADRIANA LEON VELASCO UNIVERSIDAD CES	Eliana Cadavid O. ELIANA CADAVID SEGURIDAD DEL PACIENTE	DANIELA MAZO M. DANIELA MAZO MORALES SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	JOHANNA PALACIO CONTRATISTA CONTROL INTERNO	