



Hospital San Rafael de Fusagasugá
"Hospital humano, hospital comprometido"
E.S.E - II NIVEL

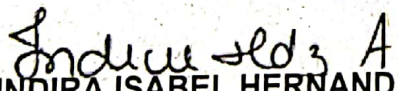
Fusagasugá, 1 de junio de 2022

CERTIFICACION

Certifico que la profesional en Bacteriología LAURA DANIELA MAHECHA APONTE, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.233.694.923, cumplió satisfactoriamente cronograma de capacitación y entrenamiento de 120 (ciento veinte horas) en el Subproceso de Servicio Transfusional, desde el 16 al 31 de mayo de 2022, desarrollando actividades de entrenamiento en el programa de procesamiento, garantía de la calidad de Servicio Transfusional y todo lo que ello implique en el Decreto 1571 de 1993, Resolución 901 de 1996 y demás normatividad vigente a la fecha.

Anexo en Uno (01) folio, las actividades realizadas durante la capacitación y entrenamiento.

Atentamente,


INDIRA ISABEL HERNANDEZ ARIAS
Directora - Banco de Sangre
ESE Hospital San Rafael de Fusagasugá

Elaboró, Indira Hernández Arias, Banco de sangre

BANCO DE SANGRE: 8733000 EXT 107
EMAIL : bansangrefusa@gmail.com
DIRECCIÓN: TRANSVERSAL. 12 NO 22- 51 FUSAGASUGA - CUNDINAMARCA - COLOMBIA



Áreas de Banco de Sangre y Servicio Transfusional

61. Realizar todas las actividades involucradas en la Promoción de la Donación.
62. Realizar promoción altruista de la donación con los familiares de los pacientes del Hospital.
63. Mantener actualizado el cronograma de campañas para informar al resto del personal.
64. Realizar el alistamiento de los insumos y equipos necesarios para la campaña. Si se necesita un equipo o insumo adicional, debe hacer la solicitud mínimo con tres días de anticipación al Director.
65. Asistir a las campañas de donación. Hacer cumplir las funciones por el personal que asiste a la campaña.
66. Recolectar y garantizar donantes al mes, distribuidos entre campañas intra y extramurales.
67. Las unidades entregadas al Banco de Sangre deben llegar con los respectivos tubos, encuestas y orden para facilitar el procesamiento de las mismas.
68. Controlar estado de los equipos y temperatura de las neveras de su sección.
69. Realizar pedido de reactivos e insumos de la sección una vez al mes al Director(a) del Banco de Sangre.
70. Reportar al Director (a) los eventos adversos presentados.
71. Organizar la seroteca y tener registro de la misma, Mantenerla actualizada.
72. Enviar las muestras al laboratorio de salud pública, para el programa de evaluación externa indirecta del desempeño y al laboratorio de referencia, aquellas que han arrojado resultados reactivos, para su respectiva confirmación.
73. Revisar la nevera de glóbulos rojos con pruebas, hacer inventario de las unidades existentes y registrarlas.
74. Realizar el descarte de unidades transfundidas en el sistema.
75. Separa componentes sanguíneos
76. Realizar control e calidad de los componentes sanguíneos.
77. Realizar flebotomía los donantes recibidos
78. Entrega la información previa a la donación, con cada envío de hemocomponentes, para invitar a los familiares de los pacientes a donar voluntariamente sangre.
79. Asegurarse de que se aplican las normas de seguridad y calidad en la toma, la elaboración, el almacenamiento, la distribución y el transporte de sangre y sus productos y de que se realizan debidamente las valoraciones y las pruebas de control de calidad.
80. Todas las funciones que el servicio pueda necesitar para garantizar el buen funcionamiento del mismo.

LAURA DANIELA MAHECHA APONTE
CC. 1.233.694.923

Indira Isbel A
INDIRA ISABEL HERNANDEZ ARIAS
Directora – Banco de Sangre
ESE Hospital San Rafael de Fusagasugá
Fusagasugá, 1 de junio de 2022