LISTA CHEQUEO EVALUACIÓN TECNICA Y ECONÓMICA

CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION

Madrid Cundinamarca, 26 de Enero del 2022

Señor Coronel
MARIO FERNANDO CARVAJAL VALLEJO
Segundo Comandante y Ordenador del GastoComando
Aéreo de Mantenimiento

Asunto: Concepto Técnico y Económico - Proceso de CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACION Y APOYO A LA GESTION No. 001-MDN-CGFMDIGSA-JEFSA-FAC-CAMAN-ESM1882-2022, cuyo objeto consiste en Contratar, en nombre de la Nación – Ministerio de Defensa Nacional – Fuerza Aérea Colombiana – Comando Aéreo de Mantenimiento, LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 1882 DEL COMANDO AÉREO DE MANTENIMIEN**TO Y ESCUELA DE SUBOFICIALES " CT. ANDRES M Diaz", DE MANERA PERSONAL Y AUTÓNOMA."**

ASPECTOS GENERALES IMPORTANTES A TENER EN CUENTA:

* Verificar organización y ubicación de la totalidad de los documentos de carácter financiero y económico dentro de la propuesta.

* Verificar si se presenta en calidad de persona jurídica o persona natural con establecimiento de comercio o como persona natural en ejercicio profesión liberal o si es una entidad pública y acreditar su capacidad financiera, según corresponda.

* Verificar el capítulo de acreditación de requisitos habilitantes de contenido Financiero y Económico en cada pliego de condiciones y sus adendas o sus documentos homónimos dependiendo de la modalidad de selección.

* Verificar que los documentos allegados correspondan al número del proceso, objeto contractual, y que se encuentren debidamente suscritos.

* Verificar requisitos adicionales establecidos en leyes especiales, cuando resulten aplicables (Actividades Reguladas y habilitadas por el estado, o régimen tributario especial).

NOTA: La lista de chequeo es un documento utilizado como parámetro que puede variar de acuerdo a lanecesidad de la administración o regulaciones especiales en materia contractual.

Oferente LINA MARIA GAMBA CAMACHO
DOCUMENTO DE IDENTIDAD 1.016.047.411

ITEM	DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO OBJETO DE VERIFICACIÓN	ASPECTO A VERIFICAR	FOLIO	CONCEPTO
VERIFICACIÓN DOCUMENTAL				
1	DATOS BÁSICOS BENEFICIARIOS DE CUENTA	Correspondencia delos datos referidos en	CUMPLE	

		la certificación bancaria y requisitos mínimos para la creación de un tercero en el sistema integrado de información financiera (SIIF II).		ANEXO 5 Diligenciado con correspondenciade los datos entre los dos documentos. Allegado por el proponente con su propuesta debidamente firmado.
2	CERTIFICACIÓN BANCARIA	Oportunidad y Fiabilidad de la información contenida allí, verificación de la fecha de expedición (30 días máximo anteriores ala fecha de cierre del proceso); tipo de cuenta y titular de lacuenta (debe corresponder a la persona jurídica o natural que se presenta en calidad de oferente).	CUMPLE	El proponente allega documentoBANCO CAJA SOCIAL CTA AMIGA 24069951646, con fecha 25-ENE-22 por lo que cumple con el requisito.
3	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO	Verificar para identificar, ubicar y clasificar a las personas jurídicas o sus asimiladas, o personas naturales, así como el cumplimiento del deber de actualización de la información tributaria.	CUMPLE	El Oferente LINA MARIA GAMBA CAMACHO Formulario No. 14276358896Con fecha 2014-01-16
4	TARJETA PROFESIONAL DEL CONTADOR PÚBLICO QUE EMITEESTADOS FINANCIEROS	Se debe verificar la Idoneidad profesionaldel Contador Público que certifica los Estados Financieros de acuerdo a lo dispuesto en la normatividad del país de origen (Colombia Decreto 2649).	N/A	N/A
5	CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS CONTADOR PÚBLICO QUE EMITEESTADOS FINANCIEROS	Idoneidad disciplinaria para ejercer la Contaduría Pública, del profesional que emitey certifica los Estados Financieros.Debe analizarse las condiciones para ejercer la profesión en el país de origen, en Colombiade acuerdo a lo dispuesto por el artículo 37 de la ley 222 de 1995 y el artículo 33 del decreto 2649.	N/A	N/A
6	TARJETA PROFESIONAL DEL REVISOR FISCAL O AUDITOR EXTERNO	Idoneidad profesionaldel Contador Público que certifica los estados financieros, en Colombia de	N/A	N/A

		acuerdo a lo dispuesto por el artículo 38 de la ley 222 de 1995 y el artículo 33 del decreto 2649		
7	ANEXO No. 6	Ofrecimiento de factores de calidad y técnicos	CUMPLE	Allegado por el proponente con su propuesta debidamente firmado.

SI CUMPLE ANEXO 6 CUMPLIMIENTO DE FACTORES DE CALIDAD Y TÉCNICOS FIRMADO POR LA OFERENTE LINA GAMBA

SI CUMPLE CON LA EXPERIENCIA DE 05 AÑOS, CERTIFICA LA EXPERIENCIA TE SUAREZ CARVAJAL ANDRES RICARDO COMANDANTE ESCUADRON ADMINISTRATIVO(E)

SI CUMPLE CON EL FORMATO DE EXPERIENCIA LABORADO EN EL AÑO 2021 POR MEDIO DEL CONTRATO No. 001 MDN-CGFMDIGSA-JEFSAFAC-CAMANESM3118-2021-

Análisis detallado a la Ficha Técnica:REQUISITOS

El contratista deberá aportar la documentación exigida a continuación:

1. Hoja de vida con referencias familiares, personales y laborales.
   Si cumple y anexa documento
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía
   Si cumple y anexa documento
3. Fotocopia tarjeta profesional y/o certificado de ejercicio profesional.
   NO APLICA
4. Diploma y acta de Grado como Tecnico en Enfermeria Auxiliar.
   Si cumple y anexa documento
5. Certificado de Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud (ReTHUS)
   Si cumple y anexa documento
6. Certificado de Curso de Soporte Vital Básico (BLS)
   Si cumple y anexa documento
7. Certificado de Curso Soporte Vital Avanzado (ACLS)NO APLICA
8. Certificado de antecedentes de procesos disciplinarios ético-profesionales en el Tribunal de Ética Médica
   NO APLICA
9. Certificado Curso de Atención Integral en Salud a las Víctimas de Violencia Sexual (opcional)
   Si cumple y anexa documento

a. Certificado Curso de Humanización de Servicios de Salud (opcional)

SI CUMPLE y anexa documento

b. No deberá tener antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación, de la Contraloría General del República, Registro Nacional de Medidas Correctivas, de procesos disciplinarios ético profesionales en el Tribunal de Ética Médica, aspectos que faciliten y garanticen la seguridad institucional. **Si cumple y anexa documento**

c. Hoja de vida en el formato del Departamento Administrativo de la Función Pública

Si cumple y anexa documento

d. Fotocopia cedula de ciudadanía.

Si cumple y anexa documento

e. Constancia de afiliación para posterior pago de aportes a salud o certificación de afiliación a EPS(Primera vez) (el aporte de salud y pensión se hará sobre el 40% del total del contrato)

Si cumple y anexa documento

f. Formato certificación de Inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar y Formato Notificación Electrónica

Si cumple y anexa documento

f. Fotocopia tarjeta profesional y/o certificado de ejercicio profesional.

NO APLICA

g. El (la) supervisor(a) tiene la obligación de verificar en el ACTA DE INICIO del contrato que el contratista cumpla con la implementación de un Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo bajo los términos del Decreto 1072 de 2015 (Reglamentario sector trabajo) y la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019 (Estándares mínimos de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo), y demás normas complementarias, sustitutivas o modificatorias, de lo que dejara evidencia en la mencionada acta. De igual manera deberá dejar evidencia en cada informe de supervisión del estado del cumplimiento de las obligaciones del contratista respecto a dicho sistema. Como referencia para el cumplimiento de estas funciones deberá consultar el Manual de Lineamientos en seguridad y salud en el trabajo para contratistas y proveedores al servicio de la Fuerza Aérea Colombiana que está publicado en la Suit Vision institucional. **Requisito de ejecución**

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Constituir las pólizas y/o garantías exigidas en el presente contrato dentro los 5 primeros días hábiles a la firma del presente negocio jurídico
2. Afiliarse como trabajador independiente al Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar las certificaciones del cumplimiento del servicio copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud –Pensiones), en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización será mínimo sobre el 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales ARL. Asimismo, asumir bajo su cuenta y riesgo cualquier responsabilidad por el no cubrimiento oportuno de su afiliación, ante las autoridades legales correspondientes (será responsabilidad del supervisor verificar esta obligación al suscribir acta de inicio, para efectos de tramitar el pago y previo a la liquidación si se decide liquidar el contrato)
3. Aceptar la tasación y descuento de multas parciales frente al incumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4. Cumplir y respetar los lineamientos estratégicos emitidos por la Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea Colombiana y del Establecimiento de Sanidad Militar 1882 CAMAN – ESUFA, para el correcto funcionamiento del ESM 1882 con base en la misión asignada.
5. Colaborar en la elaboración de los planes de mejoramiento a las revistas realizadas a la sección por los entes de control tanto internos como externos, velando por el cumplimiento y aplicación de las acciones correctivas y de mejora que se proyecten.
6. Desarrollar las actividades administrativas necesarias que conduzcan a la buena organización y funcionamiento de la sección a la cual es asignado.
7. Participar, en los procedimientos, protocolos de servicio y guías de atención, dándole cumplimiento y seguimiento, los cuales serán evaluados con el fin de mantener la aplicación efectiva de los mismos. En caso de obtener resultados negativos en las diferentes evaluaciones deben implementarse los correctivos propios para subsanar la falencia y apoyar el control de la adherencia de los mismos.
8. Cumplir con los planes de mejoramiento que se derivan de los análisis estadísticos, con el fin de realizar un control efectivo que permita mejorar la calidad de los servicios prestados.
9. Participar en las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de la Calidad de acuerdo a lo establecido en la normatividad legal vigente.
10. Conocer las normas, Leyes, Decretos, Acuerdos, Directivas, y demás regulaciones que rigen al Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y dar correcta aplicación a las mismas, dentro del ámbito de su competencia.
11. Prestar los servicios con sujeción a los principios ético -científicos y morales que enmarcan el ejercicio profesional y realizar a cabalidad las actividades propias para las que fue contratado.
12. Obrar con seriedad, diligencia y cuidado en la atención a los pacientes que sean atendidos en las instalaciones y con los equipos del ESM 1882 CAMAN – ESUFA.
13. Abstenerse de ceder el presente contrato sin la debida autorización del Ordenador del Gasto y concepto del Supervisor del Contrato.
14. Colaborar y propender por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato.
15. Responder por los daños o pérdida que sufran los recursos de la entidad: Físicos, Técnicos y Económicos, incluida la propiedad intelectual y derechos de autor y elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en losartículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor.
16. El contratista se obliga a responder por el inventario de los elementos a su cargo y a velar por el cuidado y custodia de los equipos y elementos asignados para el funcionamiento del servicio.
17. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del presente contrato, salvo autorización escrita del Establecimiento Sanidad Militar 1882 CAMAN - ESUFA.
18. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso.
19. Presentar al supervisor del contrato los informes de las actividades realizadas con la periodicidad que se requiera, como requisitos previos para la realización de los pagos. Así mismo, si el objeto contractual lo ameritadeberá presentar un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante su ejecución, dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de terminación del contrato.
20. Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato y a la coordinación de Garantía de calidad, la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato y acatar el plan de mejoramiento que se derive de éste para mitigación de los riesgos.
21. Dar cumplimiento a los requerimientos exigidos por el supervisor del contrato.

22. Cumplir con el proceso de archivo de acuerdo con la normatividad vigente que le aplique.
23. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas.
24. Cumplir cabalmente con el Código de Ética que su profesión o especialidad le exigen.
25. Procurar el cuidado integral de su salud, así como suministrar información veraz, clara y competa sobre su estado de salud en el momento que se requiera.
26. Cumplir con las obligaciones en cualquiera de las áreas asistenciales y/o administrativas, incluyendo programas extramurales del ESM 1882 CAMAN – ESUFA siempre y cuando se dé cumplimiento al objeto principal del contrato.
27. Reportar inmediatamente al supervisor del contrato los incidentes o accidentes de trabajo ocurridos durante el desarrollo de las actividades para las cuales fue contratado, con el fin de notificar a la respectiva aseguradora de riesgos laborales
28. Informar oportunamente al supervisor del contrato, acerca de los peligros y riesgos latentes en el área del cumplimiento de sus actividades.
29. Reportar inmediatamente las incapacidades al supervisor del contrato cumplir con lo establecido en la normatividad vigente para tal fin.
30. Abstenerse de prestar sus servicios como contratista bajo el efecto de bebidas alcohólicas o de sustancias alucinógenas.
31. El contratista mantendrá el debido respeto a los usuarios del SSFM.
32. Excelente presentación personal, deberá prestar su turno con uniforme y calzado limpios, cabello recogido, uñas cortas y limpias, sin uso de maquillaje de uñas, los varones afeitados; respetando las normas de bioseguridad, uso de bata obligatorio en consultorio.
33. Deberá presentar con los demás documentos la certificación de aptitud laboral (examen médico ocupacional de ingreso) de acuerdo a lo establecido en el Decreto 723 de 2013.
34. Las demás tareas asignadas por el supervisor del contrato, siempre y cuando estén acordes con la naturaleza del contrato, el área de desempeño y el objeto principal del contrato.

EL OFERENTE LINA MARIA GAMBA CAMACHO SE COMPROMETE A DAR CUMPLIMIENTO A LASOBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA MEDIANTE DCTO FICHA TECNICA.pdf debidamente firmado

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades y obligaciones específicas, que enmarcan el alcance del mismo:

1..Deberá respetar las siguientes recomendaciones ordenadas por el médico tratante de la ARL con fecha 13-12-2021

A. Evitar estancias de pie prolongadas mayores a 15 minutos.

B. Evitar subir y bajar escaleras en forma repetitiva.

C. Evitar posturas Extremas.

D. Mantener posturas simétricas del tronco.

E. Evitar levantar peso mayor a 10 kilos.

F. No trabajos de altura.

G. Continuar controles de ARL de Neurocirugía, Fisiatría, y Clínica del Dolor.

H. No subir de peso.

I. Pausas activas de 10 minutos de cada 2 horas.

J. Vigencias de restricciones según orden de ARL.

2. Presentar las evaluaciones periódicas de las capacitaciones realizadas, según programación.

3. Presentar las estadísticas e informes de actividades que se deriven del servicio prestado como contratista.

4. Diligenciar, suscribir y llevar el debido registro de las Historias clínicas de los pacientes conforme a lo dispuesto en la Resolución 1995 de 1999 y Resolución 1715 de 2005, las demás que las modifiquen, sustituyan o adicionen, cada vez que inicie, evolucione y termine el tratamiento de un paciente, como deber ético profesional.

5. Cumplir con las actividades establecidas conforme al cuadro de turnos previamente publicado por el departamento de enfermería y las horas establecidas, en el presente contrato

6. Recibir y entregar turno de actividades enfermería acuerdo a los procedimientos establecidos para tal fin.

7. Verificar que los consultorios del área de Consulta Externa se encuentren dotados de equipos y papelería correspondiente.

8. Archivar las historias clínicas de los pacientes atendidos, y consentimientos informados entregándolos en archivo y registrando en el libro de bitácora establecido para tal fin, evitando extravió y perdida de estas.

9. Realizar toma de Electrocardiogramas a los pacientes de consulta externa en el Establecimiento de Sanidad Militar 1882

10. Notificar al Jefe de Consulta externa, Consulta Prioritaria o a quien corresponda las novedades que se presenten en el funcionamiento de los equipos del ESM 1882 CAMAN – ESUFA.

11. Elaborar y preparar el material requerido para la realización de procedimientos del servicio.

12. Diligenciar los registros propios del servicio.

13. Verificar antes y después de cada turno los inventarios e informar a la jefe del servicio las novedades presentadas.

14. Apoyar las actividades de promoción y prevención, de acuerdo con las necesidades del servicio.

15. Brindar orientación clara, real y oportuna a los usuarios del servicio de consulta externa y prioritaria.

16. Realizar revisión permanente de las guías, protocolos y procesos que se encuentre vigentes en la Suite Vision Empresarial, garantizando la adherencia a los mismos.

17. Todo el personal debe realizar educación a los pacientes y/o familiares de las recomendaciones médicas y de enfermería necesarias para el mejoramiento de su salud.

18. Asistencia y presentación de talleres y/o información solicitada por el programa de seguridad del paciente, y capacitaciones citadas por la sección de personal y el Escuadrón servicios de salud, siendo proactivos a la investigación de casos clínicos.

19. Deberá presentar carné de vacunación con la dosis de tétano, influenza y hepatitis B, Varicela completas.

20. Efectuar el registro de la hoja de vida, de conflicto de intereses y cualquier otro requerimiento en la plataforma del SIGEP y/o la que haga sus veces y presentar los soportes de registro para efectos del primer pago por concepto de honorarios.

21. Debe respetar y cumplir las normas de bioseguridad y usar estrictamente los elementos de protección personal, además de fomentar el adecuado lavado de manos como personal activo mientras la vigencia del contrato

22. Diligenciar a diario los procedimientos de enfermería realizados usando el aplicativo dispuesto (IRON) adecuadamente según necesidad que tendrá corte mensualmente en seguimiento a las labores realizadas por elpersonal asistencial.

23. El contratista debe cumplir con el siguiente esquema de vacunación:

EL OFERENTE LINA MARIA GAMBA CAMACHO SE COMPROMETE A DAR CUMPLIMIENTO A LASOBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA MEDIANTE DCTO FICHA TECNICA.pdf debidamente firmado

ACTIVIDADES ASISTENCIALES		
VACUNA	**INDICACIÓN**	**OBSERVACIONES**
Hepatitis A	1 dosis	
Hepatitis B	3 dosis (0-2-6 meses) y 1 refuerzo cada 15 años	El Auxiliar de enfermería deberá presentar el esquema completo (3dosis). 1 refuerzo al esquema cada 15 años

Influenza Estacional	1 dosis	Si el Auxiliar de enfermería se realiza la vacunación antes de mayo sedebe solicitar la vacuna del año anterior. Si la vacunación se realiza posterior al mes de mayo se debe solicitar lavacuna del año vigente. NOTA: la única justificación para la NO aplicación es la no disponibilidaden el país.
Fiebre amarilla	1 dosis	Solo se debe solicitar al personal que desarrolle actividades en zonas inferiores a 2.000 m sobre el nivel del mar. Solo se debe solicitar a menores de 60 años, sin antecedentes de enfermedades que afectan el sistema inmunológico.
Varicela	1 dosis	Solo se debe solicitar a menores de 60 años sin antecedente de vacunación o de haber tenido la enfermedad, y sin antecedentes de enfermedades que afecten el sistema inmunológico.
Tripe viral (TV) (sarampión, rubeola yparotiditis), o Sarampión y rubeola en incorporación.	TV (SRP) 1 dosis con cepa Jeryl Lynn adultos.	Solo se debe solicitar a menores de 60 años, para todo el país y sin antecedente de enfermedades que afecten el sistema inmunológico.
DPTA – Difteria-Tétano-Tosferina a celular	1 dosis y 1 refuerzo cada 10 años.	NOTA: ** si certifica esta vacuna, se puede homologar por TD, pero nolo contrario.
Neumococo	1 dosis	El refuerzo cada 5 años se deberá solicitar al personal que fue vacunadocon vacuna polisacárida
Meningococo	1 dosis Esta vacuna requiere un refuerzo a los5 años.	1 refuerzo al esquema a los 5 años.
Vacuna Covid	2 dosis	En caso de no tener la vacunación deberá presentar un consentimiento en el cual indique que asume la responsabilidad de las complicaciones que pueda presentar como consecuencia de contraer el Covid-19.

Pendiente certificados de vacunas la contratista se compromete a tenerlas para el inicio del contrato. (PENDIENTE NEUMOCOCO Y MENINGOCOCO.

SERVICIO DE CONSULTA PRIORITARIA

1. La auxiliar complementara sus actividades en las prestación de Turnos Rotativos (Mañana – TardeNoche) en el Servicio de Consulta Prioritaria.
2. Revisar historias clínicas y registrar notas de enfermería de manera cronológica de acuerdo con la atención del usuario, llevar los registros correspondientes tales como: Signos vitales, administración de medicamentos y verificación de las órdenes médicas.
3. Conocer los protocolos y actualizaciones en el proceso de atención de enfermería.
4. Conocer todos los procesos y mantener permanente comunicación con el equipo médico para brindar atención integral al paciente.
5. Realizar los diferentes procedimientos según correspondan: o Canalizar o Inyectar IM, IV,SC,ID o Realizar curaciones o Tomar ECG o Tomar muestras y entregar al laboratorio clínico rotuladas o Asistir al médico en diferentes procedimientos. o Drenar abscesos o Realizar lavados nasales o Tomar glucómetrias o Realizar las diferentes mezclas de líquidos endovenosos
6. Revisar y actualizar los insumos encontrados en las ambulancias de la institución, informando fechas de vencimiento y su semaforización.
7. Cumplir con los diferentes requerimientos dentro del Comando Aéreo de Mantenimiento y la Escuela de Suboficiales “CT. Andres M Diaz”, que no implique actividades de traslado de pacientes en ambulancia.
8. Realizar las desinfecciones de las diferentes áreas de los servicios de Consulta Prioritaria.
9. Realizar material para esterilización.

10. Realizar la atención inicial, triage y actividades de enfermería solicitadas por el médico tratante, de pacientes con sintomatología respiratoria de acuerdo al procedimiento establecido en el ESM 1882, teniendo en cuenta las medidas de bioseguridad y las recomendaciones necesarias para evitar contagios en caso de presentarse usuario con COVID 19.

11. Las demás asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

NOTA 1: El (la) contratista se obliga a realizar las actividades asignadas en los turnos acordados de común acuerdo, dentro de las horas mensuales establecidas cada mes, y se debe abstener de realizar cambios de turnos de manera unilateral sin previa autorización por parte del supervisor del contrato.

CONSULTA EXTERNA

1. Atención en central de citas, creación de turnos, agendas y asignación de citas de los usuarios del ESM 1882 de consulta externa.

2. Revisar historias clínicas y entregar al archivo de historias clínicas debidamente foliadas y organizadas en orden cronológico.

3. Apoyar en el servicio de vacunación si es necesario u otro servicio de la institución.

4. Revisar los consultorios médicos y verificar que se encuentren con todos los elementos necesarios.

5. Entregar resultados de citologías y programación de estas.

6. Verificación de derechos de los usuarios y fuerza adscrita.

7. Las demás asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

NOTA 1: A la contratista se le excluyen actividades que por su condición sean un riesgo para la misma. NOTA 2: El (la) contratista se obliga a realizar las actividades asignadas en los turnos correspondientes, dentro de las 174 horas para los meses de febrero a abril y 184 horas mensuales de los meses comprendidos de (mayo a diciembre) establecidas por la Resolución No. 1684 del 30 de diciembre 2021, valor hora $ 8.418 y se debe abstener de realizar cambios de turnos de manera unilateral previa autorización por parte del supervisor del contrato.

EL OFERENTE LINA MARIA GAMBA CAMACHO SE COMPROMETE A DAR CUMPLIMIENTO Funciones Específicas MEDIANTE DCTO FICHA TECNICA.pdf debidamente firmado

VERIFICACIÓN FINANCIERA				
1	BALANCE GENERALY ESTADO DE RESULTADOS A 31 DEDICIEMBRE DE 201X	El Estado Financiero debe estar preparado conforme los principios y prácticas contables generalmente aceptados en Colombia (Decreto2649 de 1993).	N/A	N/A
		Capacidad Financiera a través del cálculo de Indicadores Financieros habilitantes y Capacidad Organizacional a través del cálculo de razones organizacionales.	N/A	N/A
		Los oferentes extranjeros deben	N/A	N/A

		presentar sus estados financieros a lafechade corte establecida en los países de origen oen sus estatutossocialesy en lamoneda legal delpaís en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.		
2	NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS A CORTE 31 DE DICIEMBRE DE201X	Detalle y descripción de la información financiera reportada en losEstados Financieros.	N/A	N/A
3	DICTAMEN A LOS ESTADOS FINANCIEROS	Fiabilidad, oportunidad y razonabilidad de la información financiera aportadapor el oferente a través	N/A	N/A
4	CERTIFICACIÓNPARA VERIFICAR CAPACIDAD FINANCIERA	Correspondencia entre la informaciónde este documento ylo contenido en elRUP, con respecto dela Capacidad Financiera a travésdel Cálculo de Indicadores financieros: Liquidez. Endeudamiento. Razón de Cobertura de Interés. Otros Indicadores.	N/A	N/A
		Presentación y suscripción del documento en forma completa y de acuerdo a lo solicitado por el pliego de condiciones o solicitud de Oferta.	N/A	N/A
5	CERTIFICACIÓN PARA VERIFICAR LACAPACIDAD ORGANIZACIONAL	Correspondencia entre la información de este documento ylo contenido en elRUP, con respectode la Capacidad Organizacional a través del cálculode las razones organizacionales: Rentabilidad del Activo. Rentabilidad del Patrimonio. Otros Indicadores.	N/A	N/A

		Presentación y suscripción del documento enforma completa y de acuerdo a lo solicitado por el pliego de condiciones osolicitud de Oferta.	N/A	N/A
ANEXO: Aplicación Ley 2013 de 2019 – Publicación declaraciones de bienes, rentas y registro de los conflictos de intereses EL OFERENTE LINA MARIA GAMBA CAMACHO, anexa el formulario de bienes y rentas, igualmente anexa el formulario de conflicto de intereses.				
Efectuar el registro de la hoja de vida en la plataforma del SIGEP y/o la que haga sus veces y presentar los soportes de registro EL OFERENTE LINA MARIA GAMBA CAMACHO Anexa la captura de pantalla del registro de la hoja de vida en el SIGEP.				
EVALUACIÓN ECONÓMICA				
1	OFERTA ECONÓMICA	Verificar que las cantidades ofertadas en la propuesta económica se ajusten a lo requerido en el Formulario y el estudio previo.	CUMPLE	Anexo 4 – FORMATO OFERTA ECONOMICA, Diligenciado por cantidadde "1 Global" firmado por LINA MARIA GAMBA CAMACHO con Cedula de Ciudadanía No. 1016047411 DE Bogota D.C. CANTIDAD 1 GLOBAL por $16.785.186 encontrándose dentro de presupuesto asignado
		Verificar que los precios unitarios ofertados se ajusten a los precios de referencia establecidos mediante el estudio de mercado.	CUMPLE	Anexo 4 – FORMATO OFERTA ECONOMICA, Diligenciado por valor de $16.785.186 firmado por LINA MARIAGAMBA CAMACHO con Cedula de Ciudadanía No. 1016047411 OFERTA $16.785.186
		Realizar la corrección aritmética partiendo de los valores unitarios con dos decimales.	CUMPLE	Anexo 4 – FORMATO OFERTA ECONOMICA, Diligenciado por valor de $16.785.186 firmado por LINA MARIAGAMBA CAMACHO con Cedula de Ciudadanía No. 1016047411 OFERTA $16.785.186
		Calcular el valor unitario incluido IVA.	CUMPLE	Anexo 4 – FORMATO OFERTA ECONOMICA, Diligenciado por valor de $16.785.186 firmado por LINA MARIA GAMBA CAMACHO con Cedula de Ciudadanía No. 1016047411, queincluye todos losc ostos, gastos e impuestos a que haya lugar.
		Verificar los impuestos establecidos por el Comité Económico estructurador en la Solicitud de Oferta.	CUMPLE	Anexo 4 – FORMATO OFERTA ECONOMICA, Diligenciado por valor de $16.785.186 firmado por LINA MARIA GAMBA CAMACHO con Cedula de Ciudadanía No. 1016047411, Por el monto del proceso, los impuestos fueron establecidos en el concepto presupuestal.
		Verificar las Responsabilidades	CUMPLE	Verificado en el RUT, con Número de formulario 14276358896 – Noresponsable de IVA

		Tributarias del proponente.		
		Verificar que el valor total de la propuesta incluido IVA no supere el Presupuesto Oficial.	CUMPLE	ANEXO 4 – FORMATO OFERTA ECONOMICA, Verificado con el valor aprobado del Presupuesto Oficial con CDP No. 1122 del 18-01-2022 por valor de $16.785.186

Recomendación Comité Evaluador.

Conforme a la oferta presentada por la señorita LINA MARIA GAMBA CAMACHO, el comité económico evaluador considera conveniente realizar la adjudicación, en atención a que la oferta cumple con los requisitos exigidos en el proceso de contratación directa No. 001-MDN-CGFM- DIGSA-JEFSA-FAC-CAMAN-ESM-1882-2022 y el valor ofertado se encuentra dentro del presupuesto oficial total, así mismo se ajusta a las necesidades del Establecimiento de Sanidad Militar CAMAN-ESUFA.

Kendy Cardenas

TE. CARDENAS CALVETE KENDY MILADY
Comité Evaluador Técnico

TS21.MARTHA LUCIA RAMIREZ ALVARADO
Comité Evaluador Económico

Vo.Bo. MY DIANA EUGENIA PINTOR MURCIA
Gerente de Proyecto

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

Lina María Gamba Camacho

C.C 1.016.047.411

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 21 de octubre 2020

Fernando Augusto Segura Restrepo
Director de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 76912498000

Madrid – Cundinamarca, 26 de enero 2022

A QUIEN INTERESE.

Asunto: Certificación laboral

Me permito certificar que la señora LINA MARÍA GAMBA CAMACHO identificada con número de cédula 1.016.047.411 laboró en el Establecimiento de Sanidad Militar 1882 del Comando Aéreo de Mantenimiento de la Fuerza Aérea Colombiana ubicado en Madrid Cundinamarca como Auxiliar de Enfermería mediante contrato No. 001-MDN-CGFM-DIGSA-JEFSA-FAC-CAMAN-ESM3118-2021 desde el 15 de febrero 2021 al 31 de diciembre 2021.

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

Teniente SUÁREZ CARVAJALINO ANDRÉS RICARDO
Comandante Escuadron Administrativo
Coordinador Talento Humano
Establecimiento de Sanidad Militar 1882
Comando Aéreo de Mantenimiento
Correo: andres.suarezc@fac.mil.co
Tel: 8209040 ext: 2100

LISTA CHEQUEO EVALUACIÓN JURÍDICA

Madrid, Cundinamarca, enero (26) de dos mil veintidos (2022)

Señor Coronel
MARIO FERNANDO CARVAJAL VALLEJO
Segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor - Ordenador del Gasto
Comando Aéreo de Mantenimiento

Concepto Jurídico Contratación directa No.001-MDN-CGFM-DIGSA-JEFSA-FAC-CAMAN-ESM1882-2022, cuyo objeto consiste en "cuyo objeto consiste en "LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 1882 DEL COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO Y ESCUELA DE SUBOFICIALES " CT. ANDRES M Diaz", DE MANERA PERSONAL Y

			LINA MARIA GAMBA CAMACHO	
			CC 1016047411	
			28/07/2010	
	DOCUMENTO	**ASPECTOS A VERIFICAR**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
1	**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS, firmada por el Representante Legal	X	
2	**CAPACIDAD JURÍDICA**	Verificar la documentación según corresponda		
2.1	**EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**	Mirar en qué circunstancia se presenta el proponente y verificar la documentación correspondiente según el caso: • Si es persona jurídica, Certificado de Existencia y representación legal expedido por Cámara de Comercio del domicilio, fecha de expedición igual o inferior a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre. • Si es persona jurídica pública o privada extranjera debe: presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con dos (2) meses de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y representación. Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo de ejecución del contrato, más el plazo previsto para su liquidación. •Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la celebración del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, deberá allegar copia del acta o documento del órgano social que lo autorice para actuar dentro del proceso. •Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato. Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia podrán acreditar un apoderado domiciliado en el país. • Si es una entidad pública, presentar documentos y actos administrativos que acrediten tal circunstancia. Estatutos o acto de constitución	N/A	
2.2	**PROFESIÓN LIBERAL**	Tarjeta o Matrícula profesional, si aplica	N/A	
2.3	**OBJETO**	El objeto social debe esta relacionado con el objeto del proceo (no aplica para S.A.S)	N/A	
2.4	**PROPONENTE PLURAL**	Copia del Acuerdo para conformar consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura. Porcentaje de participación de los miembros y Representación legal o poder.	N/A	
2.5	**INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR**	Aplicación Artículo 44 Decreto 2150/1995, Artículo 1 Ley 537/1999 y Artículo 124 Decreto 266/2000. Su existencia y representación se verifica con el Certificado expedido por el Ministerio de Educación	N/A	
2.6	**RUP**	No podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre, documento que debe estar en firme. Verificar sanciones, multas y que no se encuentre incurso en inhabilidad por incumplimiento reiterado.	N/A	
2.7	**CAPACIDAD DEL ENTE PÚBLICO PARA CELEBRAR Y EJECUTAR EL CONTRATO**	Acreditar que el ente público contratista tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato y su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato.	N/A	
2.8	**CAPACIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD PUBLICA**	Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. Acta de posesión, resolución de nombramiento.	N/A	

	DOCUMENTO	ASPECTOS A VERIFICAR	CUMPLE	NO CUMPLE
2.9	ANTECEDENTES	Verificar antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales. Verificar el registro de nacional de medidas correctiva; e imprimir los Certificados de la consulta efectuada	ANEXO	
3	CEDULA DE CIUDADANIA	Fotocopia del documento de identidad del representante legal o apoderado.	X	
4	SITUACIÓN MILITAR	Libreta Militar del Representante Legal o quien firme la propuesta en caso de ser varón menor de 50 años. Si es militar retirado y aporta cédula militar, se debe verificar la fecha de retiro para tenerla en cuenta en caso de una posible inhabilidad. **(Sólo aplica para personas naturales nacionales y el contrato a celebrar sea de prestación de servicios)**	N/A	

Continuación Concepto Jurídico Concepto Jurídico Contratación directa No.001-MDN-CGFM-DIGSA-JEFSA-FAC-CAMAN-ESM1882-2022, cuyo objeto consiste en "cuyo objeto consiste en "LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 1882 DEL COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO Y ESCUELA DE SUBOFICIALES " CT. ANDRES M Diaz", DE MANERA PERSONAL Y AUTÓNOMA."

5	CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES	Verificar en qué circunstancia se encuentra el proponente y verificar la documentación correspondiente según el caso: • Si es persona jurídica, verificar la certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal, según corresponda, fecha con corte al cierre, documento debidamente firmado • Si es persona natural empleadora, verificar certificación expedida por el oferente, fecha con corte al cierre, firmas. • Si es persona natural no empleadora, verificar planillas de aportes de los últimos 6 meses. • Si es persona natural que nunca ha contratado con el Estado y/o nunca han estado afiliadas verificar certificado de afiliación al Sistema de Seguridad Social.	X	
6	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	• Beneficiario: Ministerio de Defensa – Fuerza Aérea - Comando... Grupo... Escuela... verificar el NIT según corresponda • El valor debe corresponder al 10% del valor total de la Oferta presentada o del presupuesto oficial total, según conste en el pliego de condiciones. Debe constar el objeto y número del proceso. • Vigencia: con vigencia desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. La carátula de la garantía deberá venir firmada por el tomador y el asegurador. • Cuando el ofrecimiento sea efectuado por un proponente plural bajo la figura de unión temporal, consorcio o contrato de asociación futura, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural. (Artículo 2.2.1.2.3.1.4. del Decreto 1082 de 2015).	N/A	
7	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y PACTO DE INTEGRIDAD	Cumplimiento total del mismo en cada uno de sus puntos, verificar la fecha y firmas.	X	
8	ANEXO HO0JA DE VIDA FUNCIÓN PÚBLICA	El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'ANEXO: Hoja de Vida Función Pública'.	X	
9	ANEXO - INFORME DE MULTAS Y SANCIONES DE CONTRATOS ANTERIORES	El proponente deberá diligenciar el documento para efectos de facilitar la evaluación jurídica en estos aspectos. Para efectos de definir si el proponente se encuentra incurso en inhabilidad por incumplimiento reiterado, bastará con que se verifique por parte del comité jurídico evaluador la configuración de alguna de las conductas señaladas en el art. 90 de la Ley 1474 de 2011, para que el comité aplique la causal de rechazo y el proponente quede excluido del proceso. Conforme a lo anterior, deberá permanecer en cuenta que la inhabilidad se extiende por un período de 3 años (temporal) contactado a partir de la inscripción de la multa o incumplimiento situación, que se verá reflejada en el ANEXO, dada la imposibilidad de exigir RUP.	X	

Observaciones: el concepto "CUMPLE" refiere a que del análisis de la documentación aportada se encuentra que la misma está acorde a las condiciones requeridas por la Entidad. "REQ. CUMPLE" refiere a que se solicitó subsanar algún requisito, lo cual fue hecho por el Proponente en debida oportunidad "REQ. NO CUMPLE" refiere a que el oferente no subsanó los documentos solicitados por la Entidad en el término establecido. Los documentos entregados por el Proponente fueron debidamente verificados y estudiados; los certificados de cámara de comercio se verificaron a través de los portales web dispuestos para el efecto, además de hacer las consultas pertinentes en el RUES. Se consultaron los antecedentes (disciplinarios, judiciales, boletin de responsables fiscales y registro nacional de medidas correctivas) actualizados y se anexan a este informe de evaluación.

El proponente LINA MARIA GAMBA CAMACHO - CUMPLE Jurídicamente.



Subteniente **CÉSAR ANDRÉS TAPIERO MEZA**
Comité Jurídico Evaluador

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 188758026

WEB
16:39:51

Bogotá DC, 26 de enero del 2022

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LINA MARIA GAMBA CAMACHO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1016047411:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 26 de enero de 2022, a las 16:42:47, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1016047411
Código de Verificación	1016047411220126164247

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

Digitó y Revisó: WEB

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 26/01/2022 04:41:05 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1016047411** y Nombre: **LINA MARIA GAMBA CAMACHO.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **29576755** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:45:00 PM horas del 26/01/2022, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1016047411**
Apellidos y Nombres: **GAMBA CAMACHO LINA MARIA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.